

Til alle medarbejdere i Aabenraa Kommune

Aabenraa Kommunes behandling af dine personoplysninger som medarbejder:

Aabenraa Kommune (herefter "kommunen") behandler personoplysninger om dig som led i din ansættelse hos kommunen. I den forbindelse er kommunen som dataansvarlig forpligtet til at oplyse dig om den behandling af personoplysninger, som sker i forbindelse med din ansættelse, hverv eller anden tilknytning til kommunen som arbejdsplads.

Kommunens oplysningspligt følger EU's Databeskyttelsesforordning og Databeskyttelsesloven.

Behandlingens formål:

Som arbejdsgiver behandler kommunen dine personoplysninger i de sammenhænge af ansættelsesforhold, hvor det er nødvendigt. Behandlingen sker inden for rammerne af kommunens rettigheder og pligter, og har til formål at sikre, at din ansættelse følger ansættelsesretlige, overenskomstmæssige og personalepolitiske regelsæt, herunder i forbindelse med:

- Medarbejderadministration, såsom lønadministration og håndtering af overenskomstmæssige rettigheder og forpligtigelser
- Planlægning og administration af kommunens arbejdsstyrke, herunder administration af uddannelse og andre funktioner relateret til Aabenraa Kommune
- Udnævnelser, forfremmelser og degraderinger
- Personlige udviklingssamtaler, vurderinger mv.
- Analyser og administration af medarbejderes færdigheder, certificeringer, licenser og kompetencer
- Registrering og vedligeholdelse af ansættelseshistorik, fravær og disciplinærsager
- Udførelse af medarbejdertilfredshedsundersøgelser
- Udførelse af lederevalueringer
- Administration af medarbejderudlæg
- Administration af arbejdsmiljø og sikkerhed
- IT-sikkerhed
- Drift og support af IT-systemer, brugerprofiler, undersøgelser mv.
- Håndtering af krav og tvister
- Overholdelse af lovmæssige og overenskomstmæssige krav samt andre forpligtelser i forhold til god forvaltning af personoplysninger
- Kontrol- og sikkerhedsforanstaltninger

Hvilke personoplysninger behandles:

Kommunen behandler alene de oplysninger, der er nødvendige som led i administrationen af din ansættelse.

Dette kan være oplysninger som:

- Navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse

- CPR-nummer
- Bankoplysninger og skattemæssige forhold mv.
- Ansøgninger, CV, uddannelsespapirer og udtalelser mv.
- Ansættelsesvilkår og lønoplysninger
- Detaljer om ansættelsesforholdet, herunder f.eks. medarbejder-ID, ansættelsesdato, titel, stilling, kurser, uddannelse og specialisering
- Tidsregistrering
- Tjenestelige forhold og eventuelle disciplinære sanktioner
- Performance og udvikling, herunder samtaler (inkl. referater) eller personlige handlingsplaner
- Resultater af personlighedstests ved ansættelse i lederstillinger og førlederafklaringsforløb
- Ferie, orlov, graviditet og barsel eller andet fravær
- Fraværsoplysninger, herunder sygefraværstatistik
- Evt. arbejdsskader
- IP-adresse
- Brugernavne og adgangskoder
- Straffeattest
- Børneattest
- Foto
- Oplysninger om familie og nærmeste pårørende
- Oplysninger indsamlet i forbindelse med sikkerheds- og/eller kontrolforanstaltninger, f.eks. IT-logning, tv-overvågning, GPS-sporing, adgangskort med logning m.v.

Kommunen behandler primært personoplysninger om medarbejdere med hjemmel i Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b, der giver adgang til behandling af personoplysninger, når det er nødvendigt for indgåelse og opfyldelse af en kontrakt. Derudover kan behandlingen ske, hvis kommunen er underlagt en forpligtigelse, der udspringer af anden lovgivning eller kollektiv overenskomst eller som led i forfølgelsen af en legitim interesse, jf. Databeskyttelseslovens § 12, stk. 1 og 2.

Kommunen behandler dit cpr-nummer med henblik på entydig identifikation jf. Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1. Det er f.eks. tilfældet i forbindelse med udbetaling af din løn.

Endvidere kan det i nogle tilfælde være nødvendigt for kommunen at indsamle og behandle særlige kategorier af personoplysninger, som f.eks. helbredsoplysninger og oplysninger om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold (gælder som udgangspunkt kun tillidsrepræsentanter). Behandlingen af disse oplysninger sker ydermere på baggrund af Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b, samt Databeskyttelseslovens § 12, stk. 1 og 2.

Straffeattester indhentes på baggrund af Kriminalregisterbekendtgørelsens §11 og børneattester indhentes på baggrund af Lov om indhentelse af børneattester i forbindelse med ansættelse af personale §2.

Her stammer dine oplysninger fra:

Kommunen behandler de personoplysninger, som du selv har givet til os. Derudover indhenter kommunen personoplysninger fra visse tredjeparter, når det er nødvendigt. Det kan f.eks. være oplysninger fra andre myndigheder, SKAT mv.

Hvis kommunen indhenter oplysninger om dig fra andre forvaltningsgrene eller en anden forvaltningsmyndighed i forbindelse med en ansøgningssag (hvis du f.eks. søger et andet job i kommunen) sker det under iagttagelse af reglerne i Forvaltningslovens § 29.

Datamodtagere:

Kommunen videregiver oplysninger til andre myndigheder eller organisationer, når det er nødvendigt. Videregivelsen kan f.eks. ske til SKAT, ATP eller pensionskasser. Endvidere vil der i et vist omfang blive videregivet visse oplysninger om den enkelte ansatte til den forhandlingsberettigede tillidsrepræsentant. Det kan f.eks. være oplysninger om navn, stillingsbetegnelse samt ansættelsessted. Ligeledes vil de databehandlere, der behandler og opbevarer dine oplysninger på vegne af kommunen, have adgang til dine personoplysninger. Det gælder f.eks. kommunens lønsystem, mail- og kalendersystem og ESDH-system. Sådanne databehandlere vil kun behandle personoplysninger i overensstemmelse med kommunens instruktioner.

Yderligere behandles og videregives oplysninger til Arbejdstilsynet mv. i forbindelse med behandling af anmeldelser af arbejdsskader. Retsgrundlaget for en sådan videregivelse er Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra c og Databeskyttelseslovens §12, stk. 1 og 2.

I tilfælde af at kommunen har behov for juridisk bistand, kan vi ligeledes videregive dine personoplysninger til vores eksterne advokat som følge af kommunens interesse i, som myndighedsudøvende arbejdsgiver, at kunne fastlægge, forsvare eller gøre et retskrav gældende jf. Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra e og artikel 9, stk. 2, litra f.

Særligt om kontrolforanstaltninger

Logning og kontrolforanstaltninger:

Kommunen foretager af sikkerheds- og driftsmæssige årsager logning og kontrol af din adfærd og færden, når du som medarbejder, f.eks. benytter kommunens IT-systemer, fysiske lokaliteter eller køretøjer. Foranstaltningerne består f.eks. i videoovervågning udenfor og inden i bygninger, GPS-sporing af køretøjer eller logning forbundet med brug af IT-systemer og adgangskontrol.

Den behandling af personoplysninger, der foretages af sikkerhedsmæssige årsager, herunder registrering af adfærd via logning, sker som udgangspunkt automatisk. Kommunen kan foretage tilfældig stikprøvekontrol blandt sådanne registreringer, hvis det er nødvendigt for opfyldelse af kommunens forpligtelse til at indføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger af hensyn til sikkerheden i it-systemer mv.

Særligt om håndtering af data indsamlet gennem sikkerheds- og kontrolforanstaltninger i tilfælde af mistanke om overtrædelse af lovgivningen eller kommunens interne retningslinjer

Sikkerheds- og kontrolforanstaltningerne tjener tryghedsskabende formål og sikkerhedshensyn, jf. Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e og Databeskyttelseslovens §8, stk. 1.

Kommunen må kun tilgå oplysninger indsamlet i forbindelse med sikkerheds- og kontrolforanstaltninger ved konkret mistanke om overtrædelse af lovgivningen eller kommunens interne retningslinjer. Adgang til og behandling af oplysninger indsamlet til sikkerheds- og kontrolformål med henblik på undersøgelse af konkret (og i nogle tilfælde bestyrket) mistanke om manglende overholdelse af lovgivningen, overtrædelser af interne retningslinjer eller lignende skal ske i overensstemmelse med kommunens interne procedure. Det betyder, at der forud for, at der gives adgang til oplysninger indsamlet til sikkerheds- og kontrolformål, skal det afsøges om der ligger dokumentation af den konkrete mistanke, samt at adgangen og det beskrevne undersøgelsestema skal godkendes af nærmeste leder. Undersøgelser må kun udføres af det absolut nødvendige antal medarbejdere, som skal

underlægges en særlig tavshedspligt i forhold til den konkrete undersøgelsesopgave. I tilfælde, hvor det skønnes nødvendigt, kan eksterne personer, som handler under Aabenraa Kommunes instruks, bistå med undersøgelsen.

Materiale fra undersøgelser kan blive videregivet til politiet med henblik på egentlig efterforskning af mulige strafbare forhold. Videregivelsen vil ske til varetagelse af offentlige eller private interesser, der klart overstiger hensynet til de interesser, der begrundes hemmeligholdelse, f.eks. kriminelle handlinger, jf. Databeskyttelseslovens §8, stk. 2, herunder hvis videregivelsen følger af anden lovgivning.

Kommunen anvender følgende kontrolforanstaltninger i forbindelse med behandlingen af dine personoplysninger:

- TV-overvågning
- GPS-sporing af kommunens køretøjer/maskinel
- Logning af medarbejdernes brug af internettet og e-mailsystemet
- Logning af medarbejdernes brug af fagsystemer
- Logning i forbindelse med adgangsbegrænsninger til fysiske lokaliteter (adgangskontrol)

TV-overvågning:

Kommunen foretager tv-overvågning af kommunens bygninger og andre offentligt tilgængelige områder med det formål at beskytte kommunens ejendomme, opklare kriminalitet og sikre tryghed for kommunens borgere/brugere af kommunens bygninger. Det retlige grundlag for tv-overvågningen er Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra e, artikel 9, stk. 2, litra b og Databeskyttelseslovens § 8, stk. 1. De kategorier af personoplysninger, som behandles i relation til TV-overvågning, er de oplysninger som optages. Dette er almindelige oplysninger, følsomme oplysninger og evt. oplysninger om strafbare forhold.

Oplysninger indsamlet i forbindelse med TV-overvågning gemmes i 30 dage medmindre det er nødvendigt at opbevare dem i en længere periode som følge af indgivelse af en anmeldelse om et strafbart forhold eller en konkret tvist.

GPS-sporing af kommunes køretøjer/maskinel:

Kommunen foretager GPS-sporing af kommunens køretøjer/maskinel med det formål at foretage nødvendig lokalisering af køretøjer/maskinel. Det retlige grundlag for GPS-sporing er Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra e. De kategorier af personoplysninger, som behandles i relation til GPS-sporing, er identifikationsoplysninger (navn, brugernavn, eller anden ID) på den person, som benytter køretøjet/maskinellen og lokationsoplysninger.

Logning af E-mailkorrespondance:

Al e-mailkorrespondance til og fra kommunens e-mailkonto er kommunens ejendom.

Kommunen kan tilgå privat mailkorrespondance i tilfælde, hvor der er en særlig bestyrket mistanke om manglende overholdelse af lovgivningen og interne retningslinjer. Dette skal ske i overensstemmelse med kommunens interne procedure. Jvf. afsnittet om logning og kontrolforanstaltninger.

Det retlige grundlag for logning af e-mailkorrespondance er Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra e og f, artikel 9, stk. 2, litra f. De kategorier af personoplysninger, som behandles i relation til logning, er transaktionsoplysninger som (afsender, modtager, tidspunkt og emneteksten).

I forhold til logningen opbevares den i 3 måneder. Når en mail slettes kan den gendannes fra sikkerhedskopi i et år efter mail er slettet. Mails i postkassen bliver ikke slettet automatisk.

Logning ved brug af internettet:

Kommunen foretager logning af kommunens internet aktiviteter med det formål at foretage nødvendige sikkerhedsmæssige hensyn til driften. Det retlige grundlag for logning er Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra e og f, artikel 9, stk. 2, litra f. De kategorier af personoplysninger, som behandles i relation til logning, er identifikationsoplysninger (enhed, brugernavn, lokationsoplysninger og hjemmesider dvs. oplysninger om hvilke sider der tilgås, men ikke indholdet af dem) på den person, som benytter internetadgangen.

I henhold til logning ved brug af internettet, opbevares denne i op til to år.

Logning ved brug af fagsystemer:

Formålet med logning er af sikkerheds- og driftsmæssige årsager, herunder hensynet til tryghedsskabende formål og sikkerhedshensyn, jf. Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra e og Databeskyttelseslovens §8.

Logning i forbindelse med adgangsbegrænsninger til fysiske lokaliteter og udvalgte bygninger uden for åbningstiden (adgangskontrol):

Formålet med logning i relation til adgangskontrol er at sikre, at der kun er autoriserede personer, som får adgang til kommunens bygninger, og at det i forbindelse med tyveri og andre strafbare forhold er muligt at kontrollere, hvilke personer, som er gået ind og ud af bygningen i det pågældende tidsrum.

Det retlige grundlag for logning sker efter Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e og Databeskyttelseslovens §8.

Overførsel af personoplysninger:

Hvis dine personoplysninger overføres til dataansvarlige eller databehandlere, der er lokaliseret i lande uden for EU/EØS, der ikke har et tilstrækkeligt beskyttelsesniveau, sker overførslen på grundlag af EU-Kommissionens standardbestemmelser.

Varighed for opbevaring af oplysninger:

Kommunen registrerer blandt andet dine personoplysninger for at kunne dokumentere, at kommunen har efterlevet sine forpligtelser over for dig som medarbejder. Kommunen skal derfor opbevare oplysningerne, indtil det ikke længere er relevant for kommunen at kunne dokumentere, at du for eksempel har fået udbetalt korrekt løn og pension. Herefter slettes oplysningerne, efter at kommunen i henhold til arkivlovgivningen har afleveret opbevaringspligtige dokumenter til arkivet.

Dine personoplysninger opbevares primært i vores ESDH-system (bl.a. elektronisk personalesag), SafetyNet, lønsystem, Evovia og Signatur. Dine personoplysninger er kun tilgængelige for medarbejdere, der har et sagligt, arbejdsbetinget behov.

Rettigheder som registreret:

Med forbehold for visse lovbestemte undtagelser har du ret til at få adgang til de personoplysninger, vi behandler og opbevarer om dig.

Du har desuden ret til at gøre indsigelse mod behandlingen og anmode om begrænsning af behandlingen af dine personoplysninger. Derudover har du ret til at anmode om berigtigelse eller sletning af dine oplysninger. Hvis det viser sig, at kommunen har registreret forkerte oplysninger om dig i forbindelse med din ansættelse, vil de blive rettet, når kommunen bliver gjort opmærksom på fejlen. Det samme gælder, hvis du f.eks. skifter adresse i løbet af din ansættelse.

Under visse omstændigheder kan du også anmode om, at vi giver dig en kopi af dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format, og anmode om, at vi transmitterer oplysningerne til en anden dataansvarlig.

Dataansvarlig:

Følgende juridiske enhed er dataansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger:

Aabenraa Kommune

CVR-nr. 29189854

Skelbækvej 2

6200 Aabenraa

Danmark

Tlf. 73 76 76 76

Hvis du ønsker at udøve ovennævnte rettigheder eller har du spørgsmål til denne privatlivspolitik bedes du kontakte Personaleafdelingen ved at sende en mail via digital post på [Borger.dk](mailto:borger@aaberaa.dk). Emnefeltet bedes udfyldt med "Til Personaleafdelingen vedr. behandling af mine personoplysninger".

Kommunens databeskyttelsesrådgiver:

Har du spørgsmål relateret til behandlingen af dine personoplysninger eller til udøvelse af dine rettigheder i henhold til databeskyttelsesreguleringen, kan du også kontakte kommunens databeskyttelsesrådgiver, som er Bech-Bruun Advokatpartnerselskab, Gdanskgade 18, 2150 Nordhavn, telefon (9-16) – 72 27 30 02, e-mail: dpo.aabenraa@bechbruun.com.

Datatilsynet som tilsynsmyndighed:

Hvis du ønsker at klage over kommunens behandling af dine personoplysninger, er du velkommen til at kontakte Personaleafdelingen ved at sende en mail via digital post på [Borger.dk](mailto:borger@aaberaa.dk). Emnefeltet bedes udfyldt med "Til Personaleafdelingen vedr. behandling af mine personoplysninger". Du har også mulighed for at sende en klage til Datatilsynet, Carl Jacobsens Vej 35, 2500 Valby, telefon: 33 19 32 00, e-mail: dt@datatilsynet.dk.