

Privatlivspolitik for medarbejdere

Du gøres opmærksom på at Dansk Dekommissionering (DD), som led i din ansættelse løbende vil behandle forskellige personoplysninger om dig. DD er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget og registreret om dig.

Formål og behandlingsgrundlag

DD behandler personoplysninger om dig, fordi vi skal kunne administrere dit ansættelsesforhold samt dokumentere en korrekt behandling af ansættelsesforholdet.

Behandlingsgrundlaget følger således af en kontraktuel forpligtelse i forbindelse med din ansættelse, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b.

Behandling af visse personoplysninger sker dog, da DD enten har retlig forpligtelse eller samfundsmæssig interesse i at behandle personoplysningen, og hjemlen for behandling følger i disse tilfælde særskilt af databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c og e, samt artikel 9, stk. 2, litra b, f, g og j samt databeskyttelseslovens § 6-7 og 11-12.

Kategorier af personoplysninger

DD behandler hovedsageligt en række almindelige personoplysninger om dig, herunder:

- Navn og adresse
- Kontaktoplysninger, herunder e-mail og telefonnummer
- CV samt dokumentation for uddannelse og erhvervserfaring delt ved rekrutteringen
- Oplysning om stilling, funktion, lønramme og aktuel løn
- Bankkonto og skatteoplysninger og pensionsforhold
- Arbejdstids- og fraværsoplysninger, herunder komme/gå tider samt oplysning om ferie, sygdom, barsel/orlov og andet fravær
- Din underskrift
- Navn og kontaktoplysninger på nærmeste pårørende
- Oplysninger om IT-udstyr samt adgangskort som stilles til din disposition
- Brugernavn og password til de arbejdsrelaterede systemer, som DD giver dig adgang til
- Oplysninger om din brug af e-mail og internet samt din brug af firma-telefon/mobiltelefon
- Dit billede, bl.a. til brug for dit adgangskort, som en sikkerhedsmæssig foranstaltning, så du til enhver tid kan legitimere dig samt under medarbejderoplysninger på vores intranet
- MUS-skemaer og oplysninger om personlig performance
- Oplysninger i forbindelse med persontest/kompetenceprofil hvis en sådan er udført
- Oplysninger og dokumentation for efteruddannelse
- Oplysninger om ophør af ansættelse, herunder årsag
- Evt. oplysninger om kørekort ved brug af truck og/eller lånebil
- Evt. oplysning om sko- og tøjstørrelse ved udlevering af arbejdstøj
- Evt. oplysninger modtaget som led i DD's whistleblower-ordning
- Evt. oplysninger om DD udstedte betalingskort eller udlæg afholdt af dig
- Evt. oplysning om vaccinstatus, hvis du er beskæftiget med kloakarbejde

Du kan desuden blive tilbudt en årlig helbredsundersøgelse eller modtage tilbud om skærmbriller afhængigt af dine arbejdsopgaver. DD modtager ikke information om undersøgelsesresultat.

Du har også mulighed for at deltage i arbejdspladsvurderinger og tilfredshedsundersøgelser på arbejdspladsen eller foretage indberetninger til DD's arbejdsmiljøorganisation, med det formål at bibeholde et sikkert og godt arbejdsmiljø.

DD behandler i øvrigt dit CPR nr. for at kunne identificere dig utvetydigt, når vi skal indberette oplysninger om din løn mv. efter reglerne i skattelovgivningen om indberetningspligt. Dit CPR nr. kan også blive brugt til anden identificering bl.a. ved efteruddannelse eller personsikkerhed.

I forbindelse med arbejdsrelaterede rejser og deltagelse i internationale faglige grupper og/eller projekter kan du desuden blive pålagt, at dele pasnummer samt CPR nr. ved booking af rejse og/eller af sikkerhedsmæssige årsager for at få adgang til klassificerede områder.

I visse tilfælde behandler DD også følsomme personoplysninger om dig, herunder:

- Medlemskab af fagforening i forbindelse med eventuelle tvister eller hvis du er valgt som TR eller TR suppleant
- Helbredsmæssige forhold (arbejdsskader, sygefravær herunder mulighedserklæringer og lægeattester, oplysninger om barsel i forbindelse med dagpengerefusion, fleksjob eller ansættelse på særlige vilkår, fx ved handicap)

På baggrund af de særlige arbejdsopgaver DD udfører, kan du som medarbejder yderligere blive pålagt at bære dosimeter, for at overvåge og dokumentere graden af ekstern bestråling du udsættes for ved arbejde i klassificerede områder. Ved særlige arbejdsopgaver kan du yderligere blive pålagt at afgive urinprøver for at kontrollere niveauet af intern bestråling samt afgive blodprøver for at kontrollere niveauet af bl.a. blyindhold.

Hvor dine personoplysninger stammer fra

De fleste af dine personoplysninger er oplyst af dig selv. Oplysning om din adresse hentes imidlertid via CPR-registret og oplysning om din NEM-konto hentes via Statens Løn System (SLS).

Enkelte data er genereret af DD, herunder oplysning om udleverede arbejdsredskaber, MUS-skemaer, oplysning om personlig performance mv. samt øvrige notater.

Kategorier af modtagere

Dine personoplysninger videregives internt efter behov, herunder også din tidsregistrering, til din personaleansvarlige chef, samt til DD's direktion.

Dansk Dekommissionering videregiver derudover som udgangspunkt ikke personoplysninger om dit ansættelsesforhold til tredjeparter, bortset fra:

- Videregivelse til ekstern rådgiver, f.eks. advokat eller revisor med henblik på nærmere undersøgelse af konkrete forhold
- Overførsel til relevante myndigheder
- Videregivelse der i øvrigt følger af krav i lovgivningen
- DTU AIT (IT), DTU Sustain (prøver) samt portvagt
- Anden aktør iht. beskæftigelseslovgivningen
- Pensionskasser, banker og forsikringsselskaber
- Tillidsrepræsentanter og faglige organisationer

Dine personoplysninger vil i udgangspunktet ikke blive overført til modtagere uden for EU og EØS. Måtte dette undtagelsesvist blive nødvendigt vil du blive orienteret særskilt herom.

Opbevaring og sletning af personoplysninger

Dine personoplysninger behandles og opbevares i DD's mailsystem samt elektroniske journalsystem. Vi opretter desuden en profil med oplysninger om dig i Statens HR samt SLS, som understøtter personaleadministrative arbejdsgange, lønanvisningen og organisationsstruktur m.m.

Dine personlige oplysninger opbevares sikkert og fortroligt i IT-systemer med kontrolleret og begrænset adgang, og på servere, placeret i særligt sikrede lokaler.

DD opbevarer og behandler kun personoplysninger, så længe det er nødvendigt i forhold til det fastsatte formål med behandlingen, herunder eventuelt lovbestemte frister for, hvor længe personoplysningerne skal opbevares.

Når formålet med behandlingen ikke længere er til stede, vil dine personoplysninger blive slettet, anonymiseret eller overført til arkiv efter reglerne i arkivlovgivningen.

DD opbevarer dog ikke dine personoplysninger i en længere periode end 5 år efter udgangen af det kalenderår hvor din ansættelse ophører.

Dine rettigheder

Du har en række rettigheder i forhold til behandlingen af dine personoplysninger, som omfatter:

- **Ret til indsigt** i dine personoplysninger
- **Ret til berigtigelse** af dine personoplysninger
- **Ret til sletning** af dine personoplysninger.
- **Ret til begrænsning** af behandling dine personoplysninger
- **Ret til dataportabilitet**
- **Ret til indsigelse** mod behandlingen af dine personoplysninger.

Hvis DD anvender afgørelser, der alene er baseret på automatisk behandling herunder profilering, har du i visse tilfælde ret til, ikke at blive underlagt denne behandling.

Du skal være opmærksom på, at der eksisterer undtagelser til disse rettigheder, hvorfor du ikke altid vil kunne gøre brug af alle dine rettigheder. Dette skyldes bl.a., at DD som offentlig myndighed i mange tilfælde behandler personoplysninger som led i sin myndighedsudøvelse.

Generel information om henvendelser

Har du spørgsmål om behandlingen af dine personoplysninger vedrørende din ansættelse eller i øvrigt ønsker at gøre brug af dine rettigheder, skal du sende en mail til gdpr@dekom.dk eller i øvrigt kontakte den juridiske rådgiver i DD's Ledelsessekretariat (LS).

I øvrigt finder du i KMS vores instruks GDPR-2.1, Medarbejderinstruks til indberetning af persondatabrud, der beskriver hvad du skal gøre hvis du oplever en sikkerhedshændelse eller mistænker et databrud. Blanket (B)GDPR-2.1 Medarbejderindberetningsblanket ved persondatabrud angiver de oplysninger, som er påkrævet for den videre behandling.

Klageadgang

Hvis du ønsker at klage over Dansk Dekommissionerings behandling af dine personoplysninger, er du altid velkommen til, at sende din klage til os eller vores databeskyttelsesrådgiver (DPO).

Du har dog også mulighed for at klage direkte til Datatilsynet. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

Kontaktoplysninger

Dansk Dekommissionering
Frederiksborgvej 399
4000 Roskilde

CVR nr. 26144744
E-mail: gdpr@dekom.dk
Telefon: +45 4633 6300

Dansk Dekommissionering har udpeget følgende databeskyttelsesrådgiver (DPO):

Charlotte Helsted, Kvalitetsansvarlig
E-mail: chahe@dekom.dk
Mobil: +45 4633 6378