

Privatlivspolitik

Politik om personoplysninger i dit ansættelsesforhold.

Umove håndterer løbende en række forskellige personoplysninger om vores medarbejdere. Umove Øst A/S cvr.nr. 14428771, er dataansvarlig i forhold til behandlingen af oplysninger om dig. Vi behandler overordnet oplysningerne for at sikre, at vi lever op til vores forpligtelser over for dig i henhold til ansættelseskontrakten, den gældende overenskomst og den lovgivning, vi skal overholde.

Ansættelse i Umove Øst

Når du bliver ansat hos os, opretter vi en fysisk personalemappe på dig samt opretter dig i de elektroniske systemer, som er nødvendige i dit ansættelsesforhold. Under ansættelsen behandler vi almindelige personoplysninger om dig, men det kan også ske, at vi behandler særlige personoplysninger.

I den fysiske mappe registrerer og opbevarer vi de oplysninger, der er nødvendige og relevante i forhold til din ansættelse hos os, f.eks.:

- Navn, privatadresse, mailadresse og telefonnummer.
- Identifikationsoplysninger, herunder cpr.-nummer samt kopi af pas evt. opholds-/arbejdstilladelse.
- Kørekortsoplysninger
- Dato for ansættelse, arbejdssted og stillingsbetegnelse.
- Arbejdstid.
- Ferie og andet fravær.
- Dokumenter i forbindelse med eventuelle sygdomsmeldinger. (helbredsoplysninger)
- Oplysninger om fagforening
- Løn og pensionsforhold, løntilskud, oplysninger af relevans for lønindeholdelse, udbetaling af løn, herunder lønrefusioner mv.
- Bankoplysninger.
- Fradrag i lønnen
- Eventuelle oplysninger i forbindelse med arbejdsskader, fleksjob, ansættelse på særlige vilkår, f.eks. ved handicap.
- Personaleadministrative oplysninger, som f.eks. uddannelse og kvalifikationer, kurser, kompetenceprofil, CV, medarbejderudviklingssamtaler, bedømmelser, beskæftigelse, tillidshverv, lån af diverse effekter, eventuelle advarsler og lignende. Herunder oplysninger, som du selv har givet under rekrutteringen mhp. ansættelse.
- Kontaktoplysninger på dine nærmeste pårørende.
- Personalepapirer i øvrigt.

I din personalemappe opbevarer vi også din ansættelseskontrakt, der indeholder mange af de ovenstående oplysninger. Din kontrakt ligger også elektronisk.

Hjemmel:

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (b) som hjemmel til at behandle disse oplysninger, da der er tale om personoplysninger, som du selv har fremsendt eller oplyst over for os med henblik på at blive ansat.

Vi behandler sådanne oplysninger med hjemmel i databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (b) og databeskyttelseslovens § 12, da der er tale om personoplysninger, som er nødvendige at behandle for at kunne opfylde ansættelseskontrakten over for dig.

Vi anvender databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) c som hjemmel, når vi indhenter kopi af dit pas og eventuelt arbejds- og opholdstilladelse, da vi har pligt til at sikre dette efter udlændingelovens § 59, stk. 5.

Vi behandler helbredsoplysninger med hjemmel i databeskyttelseslovens § 7, stk. 1 og § 12, da modtagelsen af oplysningerne er nødvendig for at klarlægge virksomhedens retsstilling i forhold til sygedagpengeloven og de ansættelsesretlige regler, herunder eksempelvis Hovedaftalen mellem DA og LO, funktionærloven og forskelsbehandlingsloven.

Vi registrerer kontaktoplysningerne for de personer, som, du har oplyst, er dine nærmeste pårørende. Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f), som hjemmel for registreringen af oplysningerne, da vores registrering af nærmeste pårørende sikrer, at vi kan komme i kontakt med dem i tilfælde af ulykker, akut sygdom eller lignende på arbejdspladsen.

I forbindelse med din ansættelse, vil vi behandle oplysninger om, hvor mange børn du har, og hvor gamle børnene er. Dette gør vi, så vi ved, om du er berettiget til børneomsorgsdage, samt om du har ret til barns første sygedag.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel for at opbevare klager, påtaler samt advarsler, da disse personoplysninger dokumenterer historikken i dit ansættelsesforhold og kan have betydning for virksomhedens retlige stilling ved ansættelsesretlige reaktioner på et senere tidspunkt.

Ifm. videoovervågning på garageanlægning og i busserne samt brug af alkometertest iht. vores alkoholpolitik registrerer vi oplysninger om dig. Læs mere om dette i vores personalepolitik, der findes på intranettet og i personalehåndbogen, som er udleveret ved din ansættelse. Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) og databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, som hjemmel for denne registrering, da det er nødvendigt at registrere disse personoplysninger af hensyn til driften og vores sikkerhed, og kontrolforanstaltningen er etableret i overensstemmelse med DA/LO-aftalen om kontrolforanstaltninger.

For at opfylde vores forpligtelser efter Overenskomsten for Rutebilchauffører ml. 3F/DI, som virksomheden er omfattet af, kan det være nødvendigt at registrere oplysninger om dit fagforeningsmæssige tilhørsforhold. Vi behandler oplysningerne om dit fagforeningsmæssige tilhørsforhold med hjemmel i databeskyttelseslovens § 7, stk. 2.

Hvis der sker ændringer i dine oplysninger, registrerer vi ændringerne.

Hvem har adgang til Umove Øst personaleoplysninger?

Din fysiske personalemappe findes i aflåst arkiv. Elektronisk oplysninger er beskyttet jf. vores datapolitik.

Det er kun betroede medarbejdere, der har adgang til din personalemappe.

- Direktion
- Driftschefer
- Driftsledere
- Driftsassistenten
- HR & Lønansvarlig

Andre oplysninger internt:

Er du ansat som chauffør er du oprettet i flere elektroniske systemer for at sikre driften.

Her er du registreret med din medarbejderkode. Det kræver koder at tilgå disse systemer.

Dit billede og navn er synligt på vores interne medarbejder tavle og er kun til internt brug.

Særlig for ledende medarbejdere:

På vores hjemmeside offentliggør vi følgende oplysninger om dig: navn, stilling, direkte telefonnummer, e-mail og kort profilbeskrivelse. Herudover lægger vi et billede af dig på hjemmesiden, hvis du har givet samtykke hertil. Alt sammen så vores medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere kan finde dig.

Dine rettigheder:

Efter lovgivningen i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven har du en række rettigheder. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret), artikel 15

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse, artikel 16

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning, artikel 17

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling, artikel 18

Du har visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne - bortset fra opbevaring - med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse, artikel 21

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet), artikel 20

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden

hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

Du har mulighed for at klage over vores behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk.

Videregivelse af personoplysninger

I en række tilfælde skal eller kan Umove Øst videregive dine data til relevante modtagere, f.eks:

SKAT vedr. skattepligtige ydelser

Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP)

Arbejdsmarkedets Feriefond og Feriekonto

Danmarks Statistik

Virksomhedens til en hver tid værende pensionskasse (fx PensionDanmark)

Arbejdsskadestyrelsen (anmeldelser om arbejdsskader)

Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)

Kommuner vedrørende sygedagpengerefusion

Virk.dk

Industriens Barselsfond

Virksomhedens til en hver tid værende eksterne revision

Eksternt lønbureau (for nuværende Lessor)

I tilfælde af videregivelse vil det ske inden for rammerne af databeskyttelsesreglerne.

Vi kan også vælge at bruge andre eksterne databehandlere. I så fald indgår vi en skriftlig databehandleraftale, der sikrer, at gældende regler bliver overholdt.

Opbevaring og sletning

De oplysninger, som vi har registreret om dig i forbindelse med din ansættelse og under det løbende ansættelsesforhold, gemmer vi i din personalemappe i op til 5 år efter din fratrædelse, med mindre det er nødvendigt, at oplysningerne opbevares i længere tid. (Fx retskrav eller arbejdsskader)

Sikkerhed

Umove Øst A/S har som dataansvarlig pligt til at beskytte de persondata, vi har om vores medarbejdere.

Kontaktoplysninger

Umove Øst A/S, Farverland 7 – 2600 Glostrup

Hvis du har spørgsmål om Umove Øst A/S behandling af oplysninger om dig, er du velkommen til at kontakte HR & Lønansvarlig.