



Privatlivspolitik for behandling af medarbejderoplysninger

1. Indledning

Denne privatlivspolitik beskriver, hvordan Kirkens Korshær (KK) indsamler og anvender dine personoplysninger og de rettigheder, som du har i forbindelse med vores behandling af dine personoplysninger.

Eksempler på specifikke behandlingssituationer, og hvordan dine oplysninger offentliggøres, deles eller behandles kan være, når du sender og modtager e-mails, når du bruger din outlook kalender, når du bruger Skype på arbejde o.lign..

2. Den dataansvarlige

KK er dataansvarlig i forbindelse med indsamling og behandling af dine personoplysninger. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor:

Kirkens Korshær
CVR.nr. 82883711
Nikolaj Plads 15
1067 København K
Tlf. 33121600
E-mail kk@kirzenskorshaer.dk

3. Formålet med behandlingen

Vi behandler som led i administrationen af dit ansættelsesforhold en række personoplysninger om dig. Foruden en behandling med det generelle formål at administrere din ansættelse hos KK for at opfylde vores forpligtelser i den indgåede ansættelseskontrakt, behandler vi oplysninger med følgende specifikke formål og baseret på det nævnte retsgrundlag:

Formål

- Udbetalt din løn
- Refundere dine transportomkostninger og udlæg
- Sikre din trivsel på arbejdspladsen
- Varetage udviklingen af dine faglige og øvrige kompetencer
- Registrere ferie, fravær og sygdom

Retsgrundlag for behandling

Behandling sker med henblik på opfyldelse af den kontrakt, som er indgået mellem dig og KK, jf. persondataforordningen artikel 6, stk 1, litra b

- Sikre din sikkerhed på arbejdspladsen

- Anvendelse af dine portrætbilleder til brug for hjemmeside eller interne blade

Behandles for at forfølge en legitim interesse, til brug for at kontaktpersoner nemmere kan finde den relevante medarbejder, jf. persondataforordningens artikel 6, stk. 1 litra f

-
- Overholde vores forpligtelser efter ansættelses-, skatte- og sociallovgivningen
 - Overholde lovgivningsmæssige krav, f.x hvidvaskloven

Vi er retligt forpligtede til at behandle oplysningerne, jf. persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra c

4.Kategorier af personoplysninger

Personoplysninger omfatter dine kontaktoplysninger, og enhver anden oplysning, som er nødvendige for at kunne opfylde de generelle og de specifikke behandlingsformål. Dette omfatter – men ikke begrænset til – ansøgning, cv, ansættelseskontrakt, samt andre oplysninger, der relaterer sig til dit ansættelsesforhold hos KK (samlet betegnet "Personoplysninger")

5.Indsamling af oplysninger

Vi indsamler primært oplysninger fra dig gennem den løbende udvikling af dit ansættelsesforhold hos KK

I det omfang, at vi indhenter referencer fra tidligere arbejdsgivere eller tredjeparter, indhenter vi dit samtykke inden en sådan behandling.

6.Videregivelse af dine personoplysninger

De personoplysninger som KK indsamler og behandler til ovenstående formål, vil som udgangspunkt kun blive videregivet til tredjeparter med dit samtykke eller som beskrevet nedenfor.

KK kan videregive dine Personoplysninger til tredjeparter (som f.eks indkomstregistret, offentlige myndigheder, pensionskasser og databehandlere) for at kunne administrere dit ansættelsesforhold.

I tilfælde af at KK overlader behandlingen af dine Personoplysninger til en tredjepart vil KK udelukkende overlade behandlingen af dine Personoplysninger til tredjeparter, som kan behandle dine Personoplysninger med den nødvendige sikkerhed, fortrolighed og integritet. KK har implementeret passende kontrol med sådanne tredjeparters behandling af dine personoplysninger.

KK kan herudover være forpligtet til at videregive dine personoplysninger i medfør af lovgivning eller andre retlige forpligtelser.

7.Opbevaringsperiode for dine personoplysninger

KK vil kun behandle og opbevare dine Personoplysninger i det tidsrum, det er nødvendigt af hensyn til ovenstående formål og herefter i højst en periode på 5 år efter din fratræden. Efter udløbet af den periode vil KK slette alle dine Personoplysninger.

Vi arkiverer oplysninger om løn- og indeholdelse af A-skat (5år) efter udløbet af det pågældende regnskabsår af hensyn til vores forpligtelser efter bogføringsloven. Vi arkiverer endvidere oplysninger om din ansættelse og din fratræden i 5 år efter udløbet af din opsigelsesperiode, af hensyn til vores muligheder for at varetage vores interesser i tilfælde af en tvist. De oplysninger, som ikke har til formål at opfylde disse formål, slettes umiddelbart efter din fratræden, og senest 6 måneder efter udløbet af din opsigelsesperiode.

8.Behandlingsikkerhed

KK har implementeret og gennemført nødvendige og passende sikkerhedsforanstaltninger med henblik på at beskytte dine Personoplysninger mod uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse.

KK følger løbende op på at sikre passende behandling af dine Personoplysninger.

Hvis KK videregiver dine Personoplysninger til databehandlere i overensstemmelse med punkt 6 ovenfor, vil KK sikre, at disse databehandlere ligeledes implementerer og gennemfører passende sikkerhedsforanstaltninger med henblik på at beskytte dine Personoplysninger mod uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse.

9.Tilbagekaldelse af samtykke

I det omfang KK's behandling af dine Personoplysninger måtte ske på baggrund af dit samtykke, kan du til enhver tid tilbagekalde dette samtykke ved at kontakte KK

Din tilbagekaldelse af dit samtykke indebærer som hovedregel, at KK vil ophøre med at behandle de personoplysninger, som behandles på baggrund af samtykket. En tilbagekaldelse af samtykket ændrer dog ikke på lovligheden af behandlingen inden tilbagekaldelsen.

Hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke, kan du kontakte KK's Hovedkontor.

10.Dine rettigheder

Du har ret til efter anmodning at få oplyst, hvilke oplysninger KK behandler om dig.

Hvid de oplysninger KK behandler om dig er urigtige, ufuldstændige eller vildledende, har du ret til at få berigtiget, fuldstændiggjort eller blokeret oplysningerne.

Du kan også i visse tilfælde gøre indsigelse mod KK's behandling af dine Personoplysninger eller i visse tilfælde bede KK begrænse behandlingen af dine oplysninger

Du kan i visse tilfælde have ret til dataportabilitet, herunder at få overført dine Personoplysninger til en anden dataansvarlig.

11.Klage

Du kan til enhver tid kontakte KK's Hovedkontor , hvis du mener, at vi behandler dine Personoplysninger i strid med gældende lovgivning.

Du har dog også ret til at klage til:

Datatilsynet

Borgergade 28, 5

1300 København K

Tlf.: 33193200

12.Overførsel til tredjelande

Dine Personoplysninger behandles indenfor EU

Såfremt KK iværksætter en overførsel eller behandling i lande uden for EU, f.eks ved opbevaring i en cloudtjeneste, vil vi i disse tilfælde træffe passende foranstaltninger for at sikre, at dine Personoplysninger behandles sikkert og i overensstemmelse med denne Privatlivspolitik ligesom der sikres et gyldigt overførselsgrundlag.

13.Ændringer

KK forbeholder sig retten til at ændre denne Privatlivspolitik fra tid til anden.

KK's til enhver tid gældende Privatlivspolitik kan findes i medarbejderhåndbogen.

Hvis der foretages væsentlige ændringer i Privatlivspolitikken, orienterer vi dig herom.