

PRIVATLIVSPOLITIK FOR ANSATTE

Retningslinjer for behandling af personoplysninger for ansatte hos **CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN A/S, CVR-nr. 14 74 81 05** (herefter "CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN").

Det er til enhver tid CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN, der er dataansvarlig efter de gældende regler om beskyttelse af personoplysninger. Som følge af din ansættelse i CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN accepterer du denne privatlivspolitik.

Oversigt:

1. Generelt
2. Personoplysninger
 - 2.1 Hvad er personoplysninger?
 - 2.2 Hvor længe opbevarer vi personoplysninger?
 - 2.3 Hvad bruger vi personoplysninger til?
 - 2.4 Hvordan beskytter vi dine personoplysninger?
 - 2.5 Retten til adgang til dine personoplysninger
 - 2.6 Retten til berigtigelse af dine personoplysninger
 - 2.7 Retten til sletning af dine personoplysninger
 - 2.8 Kan vi ændre behandlingen af personoplysninger?
3. Kontakt

1. Generelt

Gennem dit ansættelsesforhold i CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN indsamles der personoplysninger om dig.

Disse retningslinjer er udarbejdet ud fra EU's Databeskyttelsesforordning, som får virkning i Danmark fra 25. maj 2018, samt den nye danske databeskyttelseslov, der supplerer reglerne i databeskyttelsesforordningen og den nuværende persondatalov (samlet "gældende lovgivning").

Nedenfor kan du læse om de informationer, der indsamles, herunder hvordan oplysningerne behandles, hvad de bruges til, hvem der har adgang til oplysningerne, og hvem du kan kontakte, hvis du har spørgsmål eller indsigelser vedrørende de indsamlede oplysninger.

2. Personoplysninger

2.1 Hvad er personoplysninger?

CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN behandler dine personlige oplysninger i forbindelse med ansøgningsprocessen og når du ansættes, ligesom der løbende indsamles personoplysninger som led i ansættelsesforholdet. Det er primært oplysninger som navn, adresse, postnummer, telefon- og mobiltelefonnummer, fødselsdato, ansøgning og CV, advarsler, men det kan også være oplysninger fra egen læge i forbindelse med sygefravær. Sådanne helbredsoplysninger anses som følsomme personoplysninger, og der stilles derfor større krav sikkerhedsniveau ved opbevaring af sådanne oplysninger.

De personoplysninger, som vi indsamler i forbindelse med dit ansættelsesforhold, vil blive opbevaret i din elektroniske personalemappe.

2.2 Hvor længe opbevarer vi personoplysninger?

Opbevaring af personoplysninger afhænger af, hvor længe dit ansættelsesforhold hos CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN består.

Under det løbende ansættelsesforhold opbevares de oplysninger, vi har indsamlet om dig i din personalemappe. Vi vil dog løbende slette de oplysninger, som ikke længere har relevans for dit ansættelsesforhold.

2.3 Hvad bruger vi personoplysninger til?

De personoplysninger, vi indsamler om dig i forbindelse med ansøgningsprocessen og under det løbende ansættelsesforhold, bruges først og fremmest til almindelig personaleadministration og dermed også til opfyldelse af den kontrakt, du har indgået med CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN.

Oplysningerne kan i nødvendigt omfang blive videregivet til tredjepart, herunder blandt andet til de relevante offentlige myndigheder samt lønudbydere, sundhedsforsikring, pensionsselskab mv.

Anden videregivelse tillades kun, såfremt gældende lovgivning undtagelsesvis tillader videregivelse af generelle personoplysninger.

Derudover kan vi behandle dine oplysninger, hvis behandlingen er nødvendig for, at CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN (eller tredjemand) kan forfølge en legitim

interesse, der udspringer af anden lovgivning eller kollektiv overenskomst, medmindre hensynet til dig går forud herfor.

2.3.1 Efter ophør af ansættelsesforhold

Ved ophøret af dit ansættelsesforhold, vil vi tage stilling til, om alle dine oplysninger skal slettes. Som udgangspunkt vil dine personoplysninger blive slettet uden unødigt ophold og senest 5 år efter endt ansættelse. Efter opbevaringsperioden på 5 år vil din samlede personalemappe blive slettet, medmindre lovgivningen undtagelsesvis giver grundlag for en længere opbevaring.

Når dit ansættelsesforhold er ophørt, vil du ikke længere have adgang til din Email-konto.

Email-kontoen vil kun holdes aktiv i en begrænset periode og afhænger af din funktion/stilling hos CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN. Fratrådte funktionærers Email-konto vil holdes aktiv i 6 måneder fra fratræden, og fratrådte timelønnedes Email-konto vil holdes aktiv i 2 måneder efter fratræden.

I den periode hvor e-mail-kontoen er aktiv, vil den kun benyttes til modtagelse af e-mail – hvis der modtages private e-mails, vil e-mail-kontoen dog blive benyttet til videresendelse af disse til den fratrådte medarbejders private e-mail-konto.

2.4 Beskyttelse af personoplysninger

Ifølge gældende lovgivning skal dine personlige oplysninger opbevares sikkert og fortroligt. Vi gemmer de personlige oplysninger, du afgiver, i vores IT-system med begrænset adgang, som kun betjenes af medarbejdere særligt betroet dertil.

Vores sikkerhedsforanstaltninger kontrolleres løbende for at afgøre, om behandlingen af dine personoplysninger håndteres forsvarligt og under hensyntagen til dine rettigheder som ansat.

2.5 Retten til indsigt i dine personoplysninger

Du har ret til at få CHRISTOFFERSEN & KNUDSENS bekræftelse på, om personoplysninger vedrørende dig selv behandles og i givet fald adgang til personoplysningerne.

Du er tillige berettiget til at anmode om og modtage personoplysninger om dig selv, som du har afgivet til CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN (dataportabilitet). Du er desuden berettiget til at gøre indsigelse mod behandling af dine personoplysninger.

2.6 Retten til berigtigelse af dine personoplysninger

Du har ret til at få urigtige personoplysninger om dig selv berigtiget af CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN uden unødigt forsinkelse.

2.7 Retten til sletning af dine personoplysninger

Du har ret til at få personoplysninger om dig selv slettet af CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN uden unødigt forsinkelse, hvis CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN ikke fortsat har en legitim interesse i at opbevare, herunder behandle, dine personoplysninger.

Bemærk venligst, at såfremt CHRISTOFFERSEN & KNUDSENS behandling af dine oplysninger fortsat er nødvendig i henhold til gældende lovgivning, kan du ikke kræve, at dine personoplysninger slettes.

2.8 Ændringer i behandlingen af personoplysninger

Vi forbeholder os ret til at opdatere og ændre nærværende retningslinjer for behandling af personoplysninger. Ændres retningslinjerne, rettes datoen for "sidst opdateret" nederst på siden. Disse retningslinjer bliver evalueret og om nødvendigt revideret en gang årlig.

3. Kontakt

Hvis du ønsker adgang til de oplysninger, som er registreret om dig hos CHRISTOFFERSEN & KNUDSEN, skal du rette henvendelse til personaleafdelingen på e-mail: personale@chkn.dk.

Er der registreret forkerte data, eller har du andre indsigelser, skal du rette henvendelse samme sted. Du har mulighed for at få indsigt i, hvilke informationer der er registreret om dig.

Hvis du ønsker at klage over CHRISTOFFERSEN & KNUDSENS behandling af dine personoplysninger, kan dette ske til Datatilsynet:

Datatilsynet
Borgergade 28, 5
1300 København K
Telefon: 33 19 32 00
E-mail: dt@datatilsynet.dk

Med venlig hilsen

Christoffersen & Knudsen A/S

Adm. direktør - Birger Villirs
Direktør - Mogens Ulrich-Sørensen

Senest revideret: maj 2018
Næste revision: maj 2019

Penneo

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registereret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Mogens Ulrich-Sørensen

Underskriver

Serienummer: PID:9208-2002-2-341258090611

IP: 129.142.140.2

2018-06-13 16:29:20Z

NEM ID 

Birger Abildgaard Villirs

Underskriver

Serienummer: PID:9208-2002-2-912122312840

IP: 109.202.158.50

2018-06-14 09:13:32Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: 5TY5M-HGXGD-2P5LE-HCHTD-WZZNH-7EGG3

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>