

Persondatapolitik

Velkommen til Nota

Nota ("Nota" eller "vi") indsamler og behandler dine personoplysninger i forbindelse med din ansættelse hos Nota i overensstemmelse med denne politik.

1. Indsamling af personoplysninger

Følgende typer af personoplysninger kan i løbet af din ansættelse blive registreret om dig:

- Personlige oplysninger, herunder personnummer, navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, alder mv.
- Kopi af kørekort og pas
- Ansættelsesoplysninger, herunder medarbejdernummer, ansættelsesdato, CV, arbejdsadresse, e-mailadresse på arbejdet, arbejdstelefonnummer, titel, stilling, fuldtids-/deltidsansættelse, forfremmelser mv.
- Økonomiske oplysninger, herunder løn og andet arbejdsvederlag, bonus, skatter, bankkontonummer, andre personalegoder mv.
- Timeregistrering
- Tøj- og kostørrelse
- Billeder og video
- Sygefravær
- Fravær på grund af barselsorlov eller anden orlov fra arbejdet
- Oplæring, træning og uddannelse
- MUS-referater og andre evalueringer
- Resultater af personlighedstests, alkohol- og narkotikatests mv.
- Oplysninger der fremgår af straffeattester, børneattester, opholds- og arbejdstilladelser
- Passwords og brugernavne
- Information indsamlet i forbindelse med adgangskontrol
- Disciplinære sanktioner
- Oplysninger om familieforhold, herunder nærmeste familie
- Oplysninger, der er nødvendige for at administrere sundhedsforsikringer, pensionsordninger eller andre personlige goder mv.

Det kan derudover under særlige omstændigheder være nødvendigt for os at indsamle og behandle følsomme personoplysninger, såsom:

- Helbredsoplysninger
- Fagforeningsmæssige tilhørsforhold

Notaindsamler og behandler udelukkende de personoplysninger om dig, der betragtes som nødvendige for administrationen af dit ansættelsesforhold med Nota på baggrund af din ansættelseskontrakt, personoplysninger som du anmoder os om at behandle/samtykker til behandlingen af, eller som vi er forpligtede til at behandle i medfør af ansættelsesretlig eller anden

relevant lovgivning. Endelig kan oplysningerne behandles i relation til fastlæggelse eller håndhævelse af retskrav.

2. Behandling af personoplysninger

Nota behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- Personaleadministration, styring og administration af arbejdsvederlag (løn, bonus, arbejdsgodter mv.), oplæring, uddannelse samt andre HR-funktioner forbundet med din ansættelse hos Nota
- Tilrettelæggelse og administration af Notas medarbejderstab
- Ansættelser og afskedigelser
- Fortegnelser over personlig udvikling, målopfølgning og udviklingssamtaler samt effektivitetsvurderinger
- Facility management og sikkerhed
- Administration af fravær og disciplinære foranstaltninger
- Gennemførelse af medarbejdertilfredshedsundersøgelser o.l.
- Behandling af whistleblower-anmeldelser
- Opnåelse af sikkerhedsgodkendelser, herunder i forbindelse med arrangementer
- Drift og support af it-systemer, brugerkonti, undersøgelser mv.
- Håndtering af retskrav og øvrige tvister
- Opfyldelse af retlige, lovgivningsmæssige forpligtelser
- Øvrige forretningsmæssige formål

Ovenstående liste kan til enhver tid opdateres i takt med eventuelle ændrede forretningsmæssige behov og lovkrav.

3. Hvem har adgang til dine oplysninger

Det er Notas HR der har adgang til dine oplysninger. Du kan til enhver tid få adgang til at se hvilke oplysninger Nota har om dig og det samme kan din chef. Ved begæring om aktindsigt, kan der gives adgang til en begrænset mængde oplysninger jfr. Forvaltningsloven.

4. Hvem deler Nota mine personoplysninger med?

I forbindelse med opfyldelsen af ovennævnte formål kan dine personoplysninger blive overladt til tredjeparter, der leverer relevante ydelser i henhold til kontrakt med Nota, såsom databehandlere i forbindelse med lønudbetalinger, udgifter og andre arbejdsvederlag samt udbydere af IT-hosting og vedligeholdelse. Sådanne tredjeparter behandler kun personoplysningerne i overensstemmelse med Notas instruks.

Visse personoplysninger videregives til offentlige myndigheder, hvor dette kræves af lovgivningen (fx i relation til statens sikkerhed), af skattemæssige eller andre årsager, ligesom videregivelse kan

ske til pensions- og forsikringssselskaber. Personoplysninger kan også videregives til eksterne parter, hvis påkrævet i henhold til ansættelsesretlig eller anden relevant lovgivning, i forbindelse med fastlæggelse eller forfølgelse af et retskrav, eller hvis du bemyndiger Nota at videregive dine personoplysninger. Vi sælger ikke dine personoplysninger til nogen tredjepart.

5. Overførsel af personoplysninger

Såfremt personoplysninger overføres til dataansvarlige eller databehandlere, som er beliggende i et tredjeland (land udenfor EU/EØS), der ikke har ikke tilstrækkeligt persondataretligt beskyttelsesniveau, vil sådanne overførsler altid ske på grundlag af EU-Kommissionens standardkontraktbestemmelser eller dit udtrykkelige samtykke.

6. Opbevaring af dine personoplysninger

Som udgangspunkt opbevarer vi dine personoplysninger i fem år efter endt ansættelse, medmindre vi er pålagt at skulle opbevare dine personoplysninger i en længere periode på grund af lovmæssige krav (fx i relation til statens sikkerhed), herunder bogføringsloven. Dine oplysninger kan blive opbevaret længere i tilfælde af en konkret og eksisterende sag.

Følsomme personoplysninger vil blive slettet, når der ikke længere er et formål med at indsamle og behandle oplysningerne.

Vi kan behandle og opbevare dine oplysninger i en længere periode end beskrevet ovenfor, såfremt oplysninger er anonymiseret, hvilket betyder, at vi ikke længere kan spore oplysningerne tilbage til dig.

7. Dine rettigheder

Du har ret til at få indsigt i de personoplysninger, som vi behandler og opbevarer om dig, dog med visse lovbestemte undtagelser. Du er derudover berettiget til at gøre indsigelse imod indsamlingen og bede om, at behandlingen af dine personoplysninger begrænses. Desuden har du ret til at bede os om at korrigere eller slette dine personoplysninger, såfremt dette er nødvendigt.

Under særlige omstændigheder kan du også bede om at få en oversigt over dine personoplysninger i et velstruktureret, almindeligt og maskinlæsbart format samt bede os om at overføre sådanne oplysninger til en anden dataansvarlig.

8. Kontakt og klageadgang

Såfremt du ønsker at udøve nogle af dine rettigheder, eller såfremt du har eventuelle spørgsmål vedrørende denne persondatapolitik eller behandlingen af dine personoplysninger, er du velkommen til at kontakte HR på hr@nota.dk eller Notas DPO på dpo@nota.dk

Såfremt du ønsker at klage over behandlingen af dine personoplysninger, er du velkommen til at kontakte os. Du kan også indgive en klage til Datatilsynet, Borgergade 28, 5., 1300 København K.
