Sådan behandler vi dine personlige oplysninger
MEDARBEJDERE

Hos Bryggergården har vi ofte brug for personoplysninger om dig, når vi skal løse vores opgaver. Men vi bruger kun dine personlige oplysninger, når det er nødvendigt for, at vi kan løse vores opgaver.

Det er vores ansvar at sikre, at du trygt kan overlade dine personoplysninger til os. Det er et ansvar, vi tager alvorligt.

I denne privatlivspolitik kan du læse mere om personoplysninger og om, hvordan vi bruger dem i vores daglige arbejde.

Hvem er vi?

Bryggergården er dataansvarlig for de behandlinger vi foretager os af dine personoplysninger, og du kan kontakte os ved hjælp af følgende kontaktoplysninger:

Bryggergården

Alsgade 15

1764 København V

CVR-nr.: 24191095

Telefon: 35303044

Mail: fv5j@kk.dk

Vores databeskyttelsesrådgiver (DPO), der bl.a. kan besvare spørgsmål om rettigheder, og hvordan vi behandler dine personoplysninger kan kontaktes på:

Mail: DPOSI@kk.dk

Personalehåndtering

Hvad er vores formål med behandling af dine personoplysninger?

Personoplysninger behandles i forbindelse med personale herunder ved ansættelse, løbende administration, personaleudvikling og fratrædelse.

Hvilke personoplysninger har vi brug for?

Som selvejende institution kan vi behandle følgende kategorier af personoplysninger, når det er nødvendigt for, at vi kan løse vores opgaver.

Version 03.03.2021

Personale		
Kategori	**Beskrivelse**	
Almindelige personoplysninger	• Personlig information (navn, fødselsdato, adresse) • Tjenstlige forhold • Ansøgning	• Uddannelse & CV • Karakterudskrift • Anden information • Foto og video
Fortrolige personoplysninger	• CPR-nummer • Socioøkonomiskdata • Børne-/straffeattester	• Kontooplysninger • Familieforhold • Sociale forhold
Følsomme personoplysninger*	• Fagforening • Seksuelle forhold • Seksuel orientering	• Religiøs overbevisning • Helbred • Etnicitet

*Oplysninger om familieforhold, sociale forhold og følsomme personoplysninger behandles kun i særlige tilfælde, hvis har du har givet os oplysningerne.

Hvor stammer personoplysningerne fra?

Som kommunal myndighed modtager vi personoplysninger fra flere kilder:

- myndigheder, institutioner og virksomheder
- institutionens egne medarbejdere

Hvis vi indsamler eller modtager oplysninger om dig fra andre, der ligger ud over ovennævnte oplysninger, bliver du oplyst herom særskilt.

Hjemmel

I nogle tilfælde er vores behandling baseret på lovgivningen om databeskyttelse. Der er som udgangspunkt tale om følgende bestemmelser:

- Databeskyttelsesforordningen, artikel 6, stk. 1, litra e
- Databeskyttelsesforordningen, artikel 9, stk. 2, litra f
- Databeskyttelsesloven § 8, stk. 1 og stk. 2, og § 11, stk. 1

Ifølge reglerne i databeskyttelseslovgivningen må vi som offentlig myndighed registrere og behandle personoplysninger, når det er nødvendigt, og kun som led i vores arbejde som myndighed.

Ud over de ovenfor nævnte bestemmelser, kan vores behandling af dine personoplysninger i nogle tilfælde ske på baggrund af særlige regler. Når der findes sådanne særlige reger, følger vi naturligvis også disse.

Hvornår sletter vi dine personoplysninger?

Vi sletter dine personoplysninger, når de ikke længere er nødvendige for, at vi kan udføre vores arbejde. Slettefristen for personoplysninger vedrørende personale vil i de fleste tilfælde være fem år regnet fra det år, hvor personen fratræder sin stilling. Jobansøgninger vil som udgangspunkt blive opbevaret i 6 måneder og vil derefter blive slette/makuleret.

Kontrolforanstaltninger overfor medarbejdere

Ud over den generelle behandling af personoplysninger herover, har vi iværksat forskellige typer af kontrolforanstaltninger, der kan indebære behandling af personoplysninger. Brugen af foranstaltningerne sker i sikkerheds- og kontroløjemed og af driftsmæssige årsager. Foranstaltningerne bruges også for at kunne forhindre evt. svig og svindel.

Hvilken hjemmel er grundlaget?

I forhold til kontrolforanstaltninger er vores behandling baseret på lovgivningen om databeskyttelse i henhold til en kollektiv aftale om kontrolforanstaltninger mellem KL og Forhandlingsfællesskabet. Der er tale om følgende bestemmelse: *Databeskyttelsesloven § 12, stk. 1.*

Hvor stammer personoplysningerne fra?

Oplysningerne indsamles ifm. din ansættelse og din daglige arbejdsgang i Københavns Kommune.

Hvad er vores formål med behandling af dine personoplysninger?

- At sikre korrekt brug af institutionens IT, herunder at interne regler og retningslinjer overholdes, at vurdere IT-drift og -sikkerhed, og for at vurdere behovet for forebyggende og beskyttende foranstaltninger.
- At medarbejderes brug af fagsystemer herunder afviste adgangsforsøg er, at IT-afdelingen skal kunne finde tilbage til, hvem der har været inde i en given sag eller dokument samt at sikre, at medarbejdere ikke foretager opslag i sager, der ikke er sagligt begrundet. Fx en borgers sag som medarbejderen ikke har noget arbejdsrelateret formål med at søge informationer om.
- At sikre at medarbejders brug af internet ved privat brug af internet er foreneligt med medarbejders varetagelse af sit daglige arbejde og i øvrigt ikke strider imod lovgivning og kommunens IT-sikkerhedsregler.
- At sikre at medarbejderes opbevaring / lagring / anvendelse af data ikke er i strid med interne regler, f.eks. om der gemmes arbejdsrelaterede personnumre m.m. på drev, der ikke er tiltænkt hertil.
- At kunne forebygge sikkerhedsbrister i systemet ift. e-mails. – fx efterforskning i tilfælde af mistanke om svindel eller svig. At kunne opretholde drift- og administration ift. e-mails, hvis en medarbejder bliver syg eller i øvrigt uplanlagt er fraværende i længere tid eller fratræder. Leder kan anmode om at få adgang til medarbejders mails, hvis det er nødvendigt af hensyn til drifts- og administrationsmæssige årsager.

Hvilke personoplysninger indsamles?

Der behandles almindelige personoplysninger herunder: *Navn, e-mail, tlf. nummer.*

Hvornår sletter vi dine personoplysninger?

Logning af brugen af internet, fagsystemer, e-mails og afviste adgangsforsøg adgangskontrol med personoplysninger opbevares som udgangspunkt 6 måneder, hvorefter de slettes.

Logning af tidsregistrering

Vi behandler dine personoplysninger i forbindelse tidsregistrering, for at kunne holde styr på vores ressourcer og arbejdsopgaver. Derudover for at have en systematisk registrering af, hvor mange arbejdstimer en medarbejder bruger på diverse opgaver og for at registrere og holde styr på sygefravær og ferie.

Hvad er vores formål med behandling af dine personoplysninger?

Formålet med at logge og kontrollere tidsregistreringen, er at kunne håndhæve medarbejderens ansættelseskontrakt i forhold til, om en aftalt arbejdstid overholdes.

Hvilke personoplysninger indsamles?

Der behandles almindelige personoplysninger herunder: *oplysninger om dine komme- og gå tider*.

Hvornår sletter vi dine personoplysninger?
Logning af tidsregistrering med personoplysninger opbevares som udgangspunkt i 30 dage, hvorefter de slettes.

Logning af adgang til fysiske lokationer (adgangskontrol)
Vi behandler dine personoplysninger i forbindelse med brug af personligt adgangskort og elektroniske nøgler, hvilket indebærer logning af adgangen til vores fysiske lokationer. Udover at have en nøglemæssig funktion, har adgangskontrollen også den funktion, at vi kan spore, hvem der har befundet sig på et område, hvis der eksempelvis opstår brand, forekommer tyveri, hærværk eller lignende. Brugen er nøglekortet logges for at kunne forebygge og medvirke til opklaring af ovenstående.

Hvad er vores formål med behandling af dine personoplysninger?
Formålet med fysisk adgangskontrol er, at adgangskortet / nøglen sikrer entydig identifikation af de medarbejdere, som er ansat hos os. Formålet er, at kunne at kontrollere hvem der befinder sig på institutionens lokation.

Hvilke personoplysninger indsamles?
Der behandles almindelige personoplysninger herunder: *Navn, adresse, fødselsdato, ansøgning, tjenstlige forhold.*

Hvornår sletter vi dine personoplysninger?
Logning af adgangskontrol med personoplysninger opbevares som udgangspunkt i [30] dage, hvorefter de slettes.

TV-overvågning
Vi behandler dine personoplysninger i forbindelse med TV-overvågning af vores fysiske lokation. TV-overvågningen er ikke etableret for at overvåge vores medarbejdere, men dette vil kunne forekomme som en sideeffekt. Oplysninger, der er indsamlet fra vores TV-overvågning, vil således kunne anvendes i en personalesag om påtale, advarsel, opsigelse eller bortvisning, hvis der skulle blive identificeret tilsidesættelser af ansættelsesforholdet i forbindelse med overvågningen.

- TV-overvågning er opsat følgende steder:
- Ved alle indgange til bygningen

Hvad er vores formål med behandling af dine personoplysninger?
Formålet med tv-overvågning er at fremme trygheden og sikre mod indbrud, tyveri eller hærværk herunder af hensyn til sikkerhed for medarbejdere og borgere.

Hvilke personoplysninger indsamles?
Der behandles almindelige personoplysninger herunder: *Foto og video*
Herudover kan der indsamles: *oplysninger om evt. strafbare forhold, hvis der foretages noget strafbart på foto / videoen*.

Hvornår sletter vi dine personoplysninger?
Optagelserne opbevares som udgangspunkt i 30 dage, hvorefter de slettes.

GPS-sporing af køretøjer
Vi behandler dine personoplysninger i forbindelse med GPS-sporing af vores køretøjer. GPS-sporingen er begrundet af hensyn til at kunne lokalisere køretøjet i arbejdstiden herunder for at kunne forhindre svig- og svindelsager. Ydermere GPS-spores bilerne af hensyn til medarbejdernes sikkerhed.

Hvad er vores formål med behandling af dine personoplysninger?
- Formålet med behandlingen af personoplysningerne i forbindelse med GPS-sporing af køretøjer er at kunne lokalisere køretøjet anvendt af medarbejderen i arbejdstiden, herunder at kunne dokumentere kørslen i institutionens køretøjer.

Hvilke personoplysninger indsamles?
Der behandles almindelige personoplysninger herunder: *Navn, GPS-data om din færden i vores køretøjer.*

Hvornår sletter vi dine personoplysninger?
GPS-data opbevares som udgangspunkt i 30 dage, hvorefter de slettes.

FORHOLD I ØVRIGT

Hvem deler vi personoplysninger med?
Vi videregiver personoplysninger, hvis det er nødvendigt for, at vi kan løse vores opgaver og naturligvis kun, når det er lovligt.

Vi kan for eksempel overlade persondata til vores databehandlere (eksterne leverandører). De behandler data i overensstemmelse med de aftaler, vi har indgået med dem, som blandt andet fastlægger, at de kun må behandle personoplysningerne i overensstemmelse med vores instruktioner.

Vi kan videregive personoplysninger til myndigheder, organisationer, virksomheder og personer, som vi skal kontakte i sagerne. Det kan vi for eksempel gøre:

- ved høring efter forvaltningsretlige krav,
- ved fremsendelse af en afgørelse, eller notater til brug for en afgørelse eller
- ved indberetning til andre myndigheder, fx Skat eller politiet.

I en række tilfælde deler vi ikke-fortrolige personoplysninger med offentligheden, journalister og andre interesserede. Det kan for eksempel ske ved vores offentliggørelse af ikke-fortrolige personoplysninger på vores hjemmeside mv. og ved udlevering af oplysninger, som er omfattet af aktindsigt.

Vi kan bekræfte, at vi ikke overfører dine personoplysninger til modtagere uden for EU og EØS (tredjelande).

Samtykke og tilbagekaldelse af samtykke
Når personoplysninger er nødvendige for, at vi kan løse vores opgaver, skal vi ikke have dit samtykke.
Vi skal dog have samtykke i særlige tilfælde for eksempel hvis vi ønsker at bruge et portrætbillede af dig på vores hjemmeside. Vi beder om dit samtykke, i de situationer hvor det er nødvendigt, før vi foretager den pågældende behandling.

Du har til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor i første afsnit.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

Dine rettigheder
Ud over vores oplysningspligt, som er håndteret i denne privatlivspolitik, har du efter databeskyttelses-forordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til indsigt i dine oplysninger
Du har ret til at blive oplyst om, hvilke personoplysninger vi behandler om dig og til hvilket formål, samt andre informationer, der kan give dig et overblik over, hvad vi anvender dine personoplysninger til.

Ret til berigtigelse (rettelse)
Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning

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

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Du har en ret til at bede om dokumentation for, at vores retsstilling har større betydning end din retstilling som registreret.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Du har ret til at få udleveret personoplysninger, som behandles om dig, såfremt oplysninger er indsamlet på grundlag af et samtykke eller en kontrakt.

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

Dine klagemuligheder

Du kan kontakte os, hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder eller klage over vores håndtering af dine personoplysninger. Hvis du er utilfreds med vores svar på din henvendelse, har du også mulighed for at klage til Datatilsynet på www.datatilsynet.dk.