



## **Behandling af personoplysninger under din ansættelse ved Odder Kommune**

Odder Kommune har som dataansvarlig pligt til at oplyse dig om kommunens behandling af de personoplysninger, som kommunen registrerer om dig i forbindelse med din ansættelse.

I Odder Kommune er det Løn- og Økonomiafdelingen, der registrerer og behandler følgende oplysninger om dig:

- Navn, adresse, nationalitet, cpr. nummer
- Lønforhold
- Ansættelsessted
- Ansættelsesforhold generelt, herunder f.eks. kurser, eventuelle personlige handlingsplaner og tjenstlige sanktioner
- Evt. arbejdsskader
- Evt. fravær, herunder sygefravær
- Evt. udlæg

### **Formålene med behandlingerne**

Formålet med at indsamle oplysningerne er blandt andet at sikre, at der sker en korrekt lønudbetaling samt at ansættelsesforholdet i øvrigt følger ansættelsesretlige, overenskomstmæssige samt personalepolitiske regelsæt. Derudover behandles oplysninger om dit navn henholdsvis i forhold til loginkonti til kommunens netværk og som brugernavn i diverse kommunale it-systemer.

Odder Kommune behandler oplysningerne med hjemmel i blandt andet databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b), databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b), samt databeskyttelseslovens § 11 stk. 1 og § 12.

### **Datamodtagere**

Løn- og Økonomiafdelingen i Odder Kommune foretager rutinemæssige videregivelser af oplysninger til andre myndigheder eller organisationer. Det kan eksempelvis være SKAT, ATP og pensionskasser. Endvidere vil der i et vist omfang blive udleveret oplysninger om den enkelte ansatte til den forhandlingsberettigede tillidsrepræsentant, f. eks. oplysninger om navn, stillingsbetegnelse samt ansættelsessted.

Oplysninger der indgår i kommunens it-systemer behandles også i nogle tilfælde af kommunens leverandører af systemerne på kommunens vegne.

### **Interne stillingsskift**

Skifter du stilling internt i Odder Kommune og får et nyt tjenestested og ny leder, får din nye leder/det nye tjenestested som udgangspunkt ikke adgang til dine tidligere ansættelsesoplysninger i din elektroniske personalemappe. Oplysninger om eventuelle tjenstlige forhold kan som udgangspunkt kun tilgås af HR og Løn- og Økonomiafdelingen. Din nye leder/nye tjenestested kan i særlige tilfælde, hvor HR vurderer, at det er relevant for en konkret personalesag, få indsigt i oplysninger om dine eventuelle tidligere tjenstlige forhold.

### **Tidsrum**

Odder Kommune registrerer blandt andet dine personoplysninger for at kunne dokumentere, at kommunen har efterlevet sine forpligtelser over for dig som medarbejder. Kommunen skal derfor opbevare oplysningerne, indtil det ikke længere er relevant for kommunen at kunne dokumentere, at for eksempel din løn og pension er korrekt udbetalt. Herefter slettes oplysningerne.

### **Indsigt i oplysninger**

Du har ret til indsigt i de oplysninger, som vi behandler i relation til dit ansættelsesforhold. Eventuelle henvendelser om indsigt bedes rettet til HR.

### **Rettelse af forkerte oplysninger**

Hvis det viser sig, at Odder Kommune har registreret forkerte oplysninger om dig i forbindelse med din ansættelse, vil disse blive rettet eller slettet, når kommunen bliver gjort opmærksom på fejlen.

Hvis du bestrider rigtigheden af de registrerede oplysninger, har du mulighed for samtidig at anmode om, at Odder Kommune begrænser behandlingen af de omstridte oplysninger, indtil det er fastslået om oplysningerne er korrekte.

### **Datatilsynet som tilsynsmyndighed**

Hvis du ønsker at klage over Odder Kommunes behandling af dine personoplysninger, har du mulighed for at sende en klage til Datatilsynet.

### **Odder Kommunes databeskyttelsesrådgiver**

Har du spørgsmål til behandlingen af dine oplysninger og om udøvelse af dine rettigheder i henhold til databeskyttelsesreguleringen, kan du kontakte Odder Kommunes databeskyttelsesrådgiver. Dette kan ske ved at sende en mail til [dpo@odder.dk](mailto:dpo@odder.dk), hvorefter vores databeskyttelsesrådgiver vil kontakte dig.