*[brevhoved: virksomhedens kontaktoplysninger]*

**Sådan håndterer *[virksomhedens navn]* dine oplysninger, når du søger job eller får ansættelse**

Vi registrerer oplysninger om vores ansøgere og medarbejdere for at kunne håndtere alle spørgsmål relateret til ansættelse. Det gør vi med hjemmel i persondataforordningen (artikel 13, stk. 1, litra c-d).

**DINE RETTIGHEDER**

Databeskyttelsesforordningen giver dig forskellige rettigheder, når vi behandler personoplysninger om dig elektronisk. Og forordningen pålægger os visse pligter – som f.eks. at fortælle, at vi har indsamlet eller vil indsamle personoplysninger.

Du har også ret til at få at vide, hvilke oplysninger om dig vi har samlet i forbindelse med din ansøgning eller dit ansættelsesforhold, og du har ret til at se oplysningerne. Du har ret til at bede om, at vi retter eller sletter oplysninger, hvis du mener, at de f.eks. er forkerte eller giver et forkert indtryk.

**ANSØGNING**

Når vi modtager din ansøgning opbevarer vi den *[elektronisk/i papirform].* Vi beholder kun din ansøgning så længe ansættelsesprocessen pågår, og den slettes senest 6 måneder efter ansættelsesproceduren er afsluttet.

Du kan på ethvert tidspunkt tilbagekalde din ansøgning og samtykke til behandling af alle oplysninger i ansøgningen.

**FØR ANSÆTTELSE**

Når du bliver ansat, bliver du registreret i vores lønsystem *[og vi opretter vi en personalesag]*.

Her registrerer vi bl.a.:

* navn og stillingsbetegnelse
* cpr-nummer
* privatadresse
* privat telefonnummer
* e-mailadresse
* oplysninger om nærmeste pårørende
* tidligere ansættelser

Vi registrerer også oplysninger om (eventuel) pensionskasse.

Hvis oplysningerne ændrer sig, registrerer vi også ændringerne.

*[Under din ansættelse registrerer vi også enkelte oplysninger i forbindelse med forskellige trivselsmålinger, kurser mv.]*

Din personalesag opbevares fortroligt og det er kun *[virksomhedens ejer]* der har adgang til den.

Vi videregiver endvidere oplysninger til SKAT, din pensionskasse samt offentlige myndigheder i det omfang, at det er nødvendigt for refusion eller andre forhold knyttet til dit ansættelsesforhold.

**UNDER ANSÆTTELSE**

Vi registrerer endvidere oplysninger om din ansættelse, f.eks.:

* uddannelse og tidligere arbejdspladser
* direkte arbejdstelefonnummer
* e-mailadresse
* efteruddannelse
* orlov eller andet fravær
* tidsregistrering
* (jubilæums)anciennitet
* MUS-aftaler
* evt. advarsler eller referater fra tilsvarende samtaler
* *[yderligere]*

*[Vi registrerer også de oplysninger om nærmeste pårørende, vi har fået fra dig, for at vi kan give besked, hvis du bliver syg eller kommer ud for en ulykke.]*

Fravær

Vi registrerer fravær på grund af sygdom, barsel, mv. Vi bruger bl.a. registreringerne til at lave en sygefraværsstatistik og til eventuelt at få kommunal refusion.

Sygefravær er en personfølsom oplysning og vil blive behandlet i henhold til reglerne herom.

Hvis lovgivningen giver os mulighed for at få refusion for dit fravær, udfylder vi et ansøgningsskema i Virk.dk, som bliver sendt til din kommune. Kommunen vil herefter sende et brev til din e-Boks med informationerne, som du bedes reagere på. Udbetaling Danmark får besked fra Virk.dk, hvis vi standser lønnen, f.eks. ved overgang til forældreorlov uden løn (med barselsdagpenge).

Vi registrerer også forbrug af feriedage og lign.

*[Når du fratræder, giver vi besked om den ferie, du har tilbage til FerieKonto.]*

E-mails

E-mails inklusiv indholdet sendt til og fra virksomhedens e-mail adresser bliver opbevaret elektronisk. Logningen sker af drifts- og sikkerhedsmæssige grunde.

Løn, skat, ATP, pension mv.

Når virksomheden anviser løn til den enkelte medarbejders bankkonto, bruges medarbejdernes cpr-numre. Samtidig bliver A-skat mv. overført til SKAT.

En elektronisk kopi af dine lønsedler bliver overført til din e-Boks på borger.dk

Virksomheden modtager skatteoplysninger direkte fra SKAT. Hvis der sker ændringer i dit skattekort, bliver vi automatisk underrettet. Samtidig får SKAT en række oplysninger om dig: navn, adresse, cpr-nummer, ansættelsessted og din bruttoløn. SKAT får også oplyst, hvad du samlet har tjent i årets løb.

Også indbetalingen af månedlige bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) på indberettes. SKAT får hvert år oplyst, hvor meget du har betalt til ATP.

Din arbejdsgiveradministrerede pensionsordning oplyses ligeledes til din pensionskasse og til SKAT. Dit navn, cpr-nummer og beløbet fremgår af overførslen.

Fratrædelse

Personalesager opbevares som udgangspunkt i *[5]* år efter en medarbejders fratrædelse.

**KLAGEADGANG**

Du har mulighed for at klage til Datatilsynet over indsamling og registrering mv. af oplysninger om dig. Du kan skrive til Datatilsynet fra din digitale postkasse på borger.dk.