

Behandling af persondata i tilknytning til din ansættelse

Når du er ansat hos os, modtager og behandler vi en række personoplysninger om dig. Det gør, at vi er dataansvarlige for de personoplysninger, som vi behandler om dig.

Du finder vores kontaktoplysninger her;

MEGA FLEX A/S

Industrivej 25

3300 Frederiksværk

CVR nr. 14728279

info@megaflex.dk

Tlf. nr. +45 70 22 09 57

Under ansættelsen behandler vi almindelige personoplysninger om dig, men det kan også ske, at vi behandler særlige personoplysninger, CPR-nr. eller oplysninger om straffbare forhold. I denne tekst kan du læse mere om, hvilke oplysninger vi behandler om dig under ansættelsen.

Databeskyttelsesrådgiver

Vi har en databeskyttelsesrådgiver. Hvis du har spørgsmål om de personoplysninger, vi behandler om dig, er du velkommen til at kontakte os.

Oplysninger, som vi har modtaget, da du blev ansat

Formålet med at indsamle personoplysninger om dig i rekrutteringsprocessen var at vurdere, om du var en kvalificeret kandidat til den stilling, som du blev ansat i. Vi opbevarer disse oplysninger under din ansættelse for at dokumentere historikken i dit ansættelsesforhold.

Vi har under rekrutteringsprocessen registreret de personoplysninger, som fremgår af din ansøgning, CV og andre medsendte dokumenter, ligesom vi har registreret de oplysninger, som du selv har oplyst under ansættelsessamtalen.

Det vil typisk være følgende oplysninger: Navn, adresse, fødselsdato, køn, telefonnummer, e-mailadresse, CPR-nr., ægteskabelig status, uddannelse(r), karrierehistorik, kørekortoplysninger, anbefalinger/referencer.

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (b) som hjemmel til at behandle disse oplysninger, da der er tale om personoplysninger, som du selv har fremsendt eller oplyst over for os med henblik på at blive ansat.

Oplysninger fra sociale medier

Hvis vi foretog en søgning på sociale medier som fx LinkedIn eller Facebook i forbindelse med din ansættelse, opbevarer vi oplysninger herom. Dette vil kun være tilfældet, hvis du er ansat i en stilling med særlige kunderelationer.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (f) som hjemmel til at indhente oplysninger om fremtidige medarbejdere fra sociale medier. Vi gjorde det for at kunne vurdere, om du har en profil, der passer ind i virksomheden og i den konkrete stilling, og vi opbevarer oplysningerne for at kunne dokumentere historikken i dit ansættelsesforhold.

Oplysninger fra personlighedstest

Hvis du gennemførte en personlighedstest i forbindelse med ansættelsen, opbevarer vi resultatet af denne. Vi anvender personlighedstest for at vurdere, om dine kompetencer og kvalifikationer passer ind til virksomhedens profil og den konkrete stilling.

Vi anvender dit samtykke efter databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (a) som hjemmel til at behandle disse oplysninger. Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Det kan du gøre ved at kontakte os på kontaktoplysningerne ovenfor. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, har det først virkning fra dette tidspunkt. Det påvirker derfor ikke lovligheden af vores behandling af oplysningerne frem til tidspunktet, hvor du trækker dit samtykke tilbage.

Straffeattest

Hvis du i forbindelse med ansættelsen afleverede en kopi af din straffeattest, opbevarer vi en kopi af straffeattesten. Vi indhenter kun din straffeattest, hvis det er nødvendigt i forhold til din stillings konkrete indhold.

Vi anvender dit samtykke efter databeskyttelseslovens § 8, stk. 3 som hjemmel til at behandle disse oplysninger. Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Det kan du gøre ved at kontakte os på kontaktoplysningerne ovenfor. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, har det først virkning fra dette tidspunkt. Det påvirker derfor ikke lovligheden af vores behandling af oplysningerne frem til tidspunktet, hvor du trækker dit samtykke tilbage.

Opholds- og arbejdstilladelse

Det er en betingelse for ansættelsen, at du har gyldig arbejds- og opholdstilladelse. For at sikre dette beder vi om en kopi af dit pas i forbindelse med ansættelsen.

Hvis du på grund af dit statsborgerskab skal have arbejds- og opholdstilladelse for at arbejde lovligt i Danmark, indhenter vi også kopi af din arbejds- og opholdstilladelse fra dig. Dette gør vi både, når du bliver ansat, og når din arbejds- og opholdstilladelse skal forlænges.

Vi anvender databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) c som hjemmel, når vi indhenter kopi af dit pas og eventuelt arbejds- og opholdstilladelse, da vi har pligt til at sikre dette efter udlændingelovens § 59, stk. 5.

Oplysninger fra tidligere arbejdsgiver

Hvis vi har indhentet referencer fra en eller flere af dine tidligere arbejdsgivere, har vi registreret oplysningerne, som vi har modtaget. Vi anvender databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (a) som hjemmel for at behandle oplysningerne, da vi har indhentet dit samtykke, inden vi indhentede referencen.

Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Det kan du gøre ved at kontakte os på kontaktoplysningerne ovenfor. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, har det først virkning fra dette tidspunkt. Det påvirker derfor ikke lovligheden af vores behandling af oplysningerne frem til tidspunktet, hvor du trækker dit samtykke tilbage.

Oplysninger, som vi modtager under din ansættelse

Under ansættelsen modtager vi en række oplysninger om dig. Vi behandler overordnet oplysningerne for at sikre, at vi lever op til vores forpligtelser over for dig i henhold til ansættelseskontrakten, den gældende overenskomst og den lovgivning, vi skal overholde. Du kan læse mere om formålet med at behandle de enkelte typer af oplysninger i teksten nedenunder.

Oplysningerne er registreret i vores personaleadministrationssystem AXP fra Consendo samt vores lønsystem.

Stamdata mv.

I forbindelse med din ansættelse og det løbende ansættelsesforhold behandler vi en række oplysninger om dig for at opfylde vores forpligtelser over for dig efter ansættelseskontrakten. Det gælder disse oplysninger:

- Stamdata, herunder navn, fødselsdato, stillingsbetegnelse, adresse, telefonnummer, e-mailadresse og kontonummer
- Uddannelsesoplysninger, herunder relevante certifikater og efteruddannelse
- Registrering af arbejdstid

- Registrering af sygefravær, orlovsperioder og ferieafholdelse

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (b) som hjemmel til at behandle disse oplysninger, da der er tale om personoplysninger, som det er nødvendigt at behandle for at opfylde ansættelseskontrakten over for dig.

I forbindelse med udbetaling af løn i det løbende ansættelsesforhold behandler vi oplysninger om dig, herunder dit CPR-nr., når vi videregiver oplysninger til SKAT til brug for skatteindeholdelse. Vi behandler disse oplysninger med hjemmel i databeskyttelseslovens § 11 og databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (c), da denne behandling er nødvendig for at overholde vores forpligtelser efter skattelovgivningen.

Helbredsoplysninger

I forbindelse med sygefravær under din ansættelse kan det være relevant at indhente lægeerklæringer, herunder mulighedserklæringer i henhold til sygedagpengelovens § 36a, gennemføre sygesamtaler efter sygedagpengelovens § 7a eller modtage materiale fra din bopælskommune i forbindelse med en sygedagpengesag. I disse situationer kan det ske, at vi modtager og registrerer helbredsoplysninger om dig.

Vi behandler sådanne helbredsoplysninger med hjemmel i databeskyttelseslovens § 7, stk. 1 og § 12, da modtagelsen af oplysningerne er nødvendig for at klarlægge virksomhedens retsstilling i forhold til sygedagpengeloven og de ansættelsesretlige regler, herunder eksempelvis Hovedaftalen mellem DA og LO, funktionærloven og forskelsbehandlingsloven.

Oplysninger om børn

I forbindelse med din ansættelse, vil vi behandle oplysninger om, hvor mange børn du har, og hvor gamle børnene er. Dette gør vi, så vi ved, om du er berettiget til børneomsorgsdage, samt om du har ret til barns første sygedag.

Vi behandler sådanne oplysninger med hjemmel i databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (b) og databeskyttelseslovens § 12, da der er tale om personoplysninger, som er nødvendige at behandle for at kunne opfylde ansættelseskontrakten over for dig.

Oplysninger om nærmeste pårørende

Vi registrerer kontaktoplysningerne for de personer, som, du har oplyst, er dine nærmeste pårørende.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f), som hjemmel for registreringen af oplysningerne, da vores registrering af nærmeste pårørende

sikrer, at vi kan komme i kontakt med dem i tilfælde af ulykker, akut sygdom eller lignende på arbejdspladsen.

Påtaler, advarsler mv.

Hvis vi under din ansættelse modtager klager over dig, eller hvis du modtager mundtlige eller skriftlige påtaler eller advarsler fra virksomheden, opbevarer vi oplysningerne om dette.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel for denne registrering, da disse personoplysninger dokumenterer historikken i dit ansættelsesforhold og kan have betydning for virksomhedens retlige stilling ved ansættelsesretlige reaktioner på et senere tidspunkt.

Oplysninger om kontrolforanstaltninger

I forbindelse med videoovervågningen på virksomheden/virksomhedens kontrol af brug af internet og e-mails/GPS i firmabiler/gennemførelse af alkometertest i henhold til vores alkoholpolitik registrerer vi oplysninger om dig. Hvis din arbejdsfunktion er omfattet af disse regler, registrerer vi oplysninger om dette. Du vil altid blive informeret personligt, hvis dette er aktuelt.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) og databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, som hjemmel for denne registrering, da det er nødvendigt at registrere disse personoplysninger af hensyn til virksomhedens sikkerhed, og kontrolforanstaltningen er etableret i overensstemmelse med DA/LO-aftalen om kontrolforanstaltninger.

Brug af fotos

Dit portrætfoto kan muligvis blive brugt på vores intranet og på dit evt. id-kort for at identificere dig.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel. Brugen af dit portrætfoto på intranettet har til formål at sikre, at dine kolleger kan identificere dig. Brugen af dit portrætfoto på dit eventuelle id-kort har til formål at sikre, at du kan identificeres af hensyn til virksomhedens sikkerhed og kunders mulighed for at kunne identificere dig.

Herudover bruger vi situationsbilleder fra arrangementer i virksomheden, hvor du kan optræde, f.eks. på intranettet i perioden efter et arrangement. Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel for denne brug, da situationsbillederne har til formål at dokumentere virksomhedens historik.

Ved fratrædelse

Hvis du fratræder din stilling i MEGA FLEX A/S, registrerer vi baggrunden for din fratrædelse.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel for registreringen, da disse personoplysninger dels dokumenterer historikken i dit ansættelsesforhold, dels kan have betydning for virksomhedens retlige stilling ved efterfølgende ansættelsesretlige tvister.

Opbevaring og sletning

De oplysninger, som vi har registreret om dig i forbindelse med din ansættelse og under det løbende ansættelsesforhold, gemmer vi i din personalemappe i op til 6 år efter din fratrædelse, med mindre det er nødvendigt, at oplysningerne opbevares i længere tid. Dette kan eksempelvis være tilfældet ved arbejdsskader eller ved forsvarelse af retskrav.

Dog sletter vi resultatet af din personlighedstest senest 6 måneder efter din fratræden.

Andre modtagere, der kan behandle dine personoplysninger

I forbindelse med dit ansættelsesforhold videregiver eller overlader vi dine personoplysninger til følgende modtagere:

- Offentligt myndigheder, herunder kommuner og SKAT, i forbindelse med udbetaling af løn, refusion af sygedagpenge mv.
- Arbejdsskadestyrelsen i forbindelse med arbejdsrelaterede skader
- Pensionsselskab og sundhedsforsikringsselskab
- Brugervirksomheden, hvilket betyder den kunde som du er udsendt fra MEGA FLEX A/S til at arbejde for.
- Oplysninger omkring din adgang til kundens område / byggeplads eller site (Turnstiles info).

Dine rettigheder

Efter lovgivningen i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven har du en række rettigheder.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret), artikel 15

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse, artikel 16

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning, artikel 17

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

Ret til begrænsning af behandling, artikel 18

Du har visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse, artikel 21

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet), artikel 20

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

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

Klage til Datatilsynet

Du har mulighed for at klage over vores behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk.

Frederiksværk, d. 26. november, 2021

Processing of Personal Data in Connection with Your Employment

When you are employed by us, we receive and process a range of personal data about you. This means that we are the data controller for the personal data we process about you.

You can find our contact details here:

MEGA FLEX A/S

Industrivej 25
3300 Frederiksværk
CVR no. 14728279
info@megaflex.dk
Tel. +45 70 22 09 57

During your employment, we process ordinary personal data about you, but it may also occur that we process special categories of personal data, your CPR number, or information about criminal offences. In this document you can read more about which information we process about you during your employment.

Data Protection Officer

We have a Data Protection Officer. If you have any questions about the personal data we process about you, you are welcome to contact us.

Information Collected When You Were Hired

The purpose of collecting personal data about you during the recruitment process was to assess whether you were a qualified candidate for the position for which you were hired. We retain this information during your employment in order to document the history of your employment relationship.

During the recruitment process, we registered the personal data contained in your application, CV and other submitted documents, as well as the information you yourself provided during the job interview.

This typically includes the following information:

Name, address, date of birth, gender, telephone number, email address, CPR number, marital status, education(s), career history, driving licence details, recommendations/references.

We use Article 6(1)(b) of the General Data Protection Regulation (GDPR) as the legal basis for processing this information, as it consists of personal data that you yourself submitted or provided to us for the purpose of being employed.

Information from Social Media

If we conducted a search on social media such as LinkedIn or Facebook in connection with your employment, we retain information about this. This will only be the case if you are employed in a position involving special customer relations.

We use the balancing of interests rule in Article 6(1)(f) of the GDPR as the legal basis for obtaining information about prospective employees from social media. We did this in order to assess whether you have a profile that fits the company and the specific position, and we retain the information in order to document the history of your employment relationship.

Information from Personality Tests

If you completed a personality test in connection with your employment, we retain the result of this test. We use personality tests to assess whether your competencies and qualifications fit the company profile and the specific position.

We use your consent pursuant to Article 6(1)(a) of the GDPR as the legal basis for processing this information. You may withdraw your consent at any time by contacting us using the contact details above. Withdrawal of consent takes effect from the time of withdrawal and does not affect the lawfulness of processing carried out prior to withdrawal.

Criminal Record Certificate

If, in connection with your employment, you submitted a copy of your criminal record certificate, we retain a copy of this certificate. We only request your criminal record certificate if it is necessary in relation to the specific content of your position.

We use your consent pursuant to Section 8(3) of the Danish Data Protection Act as the legal basis for processing this information. You may withdraw your consent at any time by contacting us using the contact details above. Withdrawal of consent takes effect from the time of withdrawal and does not affect the lawfulness of processing carried out prior to withdrawal.

Residence and Work Permit

It is a condition of employment that you hold a valid residence and work permit. To ensure this, we request a copy of your passport in connection with your employment.

If, due to your nationality, you are required to hold a residence and work permit to work legally in Denmark, we also obtain a copy of your residence and work permit. This is done both upon hiring and when your permit needs to be renewed.

We use Article 6(1)(c) of the GDPR as the legal basis when obtaining copies of your passport and, where applicable, residence and work permit, as we are legally obliged to ensure this pursuant to Section 59(5) of the Danish Aliens Act.

Information from Former Employers

If we have obtained references from one or more of your former employers, we have registered the information received. We use Article 6(1)(a) of the GDPR as the legal basis for processing this information, as we obtained your consent prior to requesting the reference.

You may withdraw your consent at any time by contacting us using the contact details above. Withdrawal of consent takes effect from the time of withdrawal and does not affect the lawfulness of processing carried out prior to withdrawal.

Information Collected During Your Employment

During your employment, we receive a range of information about you. Overall, we process this information to ensure that we fulfil our obligations to you under the employment contract, the applicable collective agreement, and the legislation we are required to comply with. You can read more about the purpose of processing each type of information below.

The information is registered in our personnel administration system AXP from Consendo and in our payroll system.

Master Data, etc.

In connection with your employment and the ongoing employment relationship, we process a range of information about you in order to fulfil our obligations under the employment contract. This includes:

- Master data, including name, date of birth, job title, address, telephone number, email address and bank account number
- Educational information, including relevant certificates and continuing education
- Registration of working hours
- Registration of sickness absence, leave periods and holidays

We use Article 6(1)(b) of the GDPR as the legal basis for processing this information, as it is necessary in order to fulfil the employment contract.

In connection with salary payments, we process information about you, including your CPR number, when reporting information to the Danish Tax Agency (SKAT) for tax withholding purposes. This processing is based on Section 11 of the Danish Data Protection Act and Article 6(1)(c) of the GDPR, as it is necessary to comply with our legal obligations under tax legislation.

Health Information

In connection with sickness absence during your employment, it may be relevant to obtain medical certificates, including fitness-for-work statements pursuant to Section 36a of the Danish Sickness Benefits Act, conduct sickness interviews pursuant to Section 7a of the same Act, or receive material from your municipality in connection with a sickness benefits case. In these situations, we may receive and register health information about you.

We process such health information pursuant to Sections 7(1) and 12 of the Danish Data Protection Act, as the receipt of this information is necessary to clarify the company's legal position in relation to sickness benefits legislation and employment law, including for example the Main Agreement between DA and LO, the Danish Salaried Employees Act, and the Anti-Discrimination Act.

Information About Children

In connection with your employment, we process information about how many children you have and their ages. This is done in order to determine whether you are entitled to childcare days and a child's first sick day.

We process this information pursuant to Article 6(1)(b) of the GDPR and Section 12 of the Danish Data Protection Act, as it is necessary to fulfil the employment contract.

Information About Next of Kin

We register the contact details of the persons you have identified as your next of kin.

We use Article 6(1)(f) of the GDPR as the legal basis, as registering next-of-kin information ensures that we can contact them in the event of accidents, acute illness, or similar incidents in the workplace.

Reprimands, Warnings, etc.

If, during your employment, we receive complaints about you, or if you receive verbal or written reprimands or warnings from the company, we retain information about this.

We use Article 6(1)(f) of the GDPR as the legal basis, as this information documents the history of your employment relationship and may be relevant to the company's legal position in connection with future employment-law actions.

Information About Control Measures

In connection with video surveillance at the company, monitoring of internet and email usage, GPS in company vehicles, or alcohol testing conducted pursuant to our alcohol policy, we register information about you. If your job function is subject to such measures, we will register this information. You will always be personally informed if this is applicable.

We use Article 6(1)(f) of the GDPR and Section 12(1) of the Danish Data Protection Act as the legal basis, as it is necessary for security reasons, and the control measures are implemented in accordance with the DA/LO agreement on control measures.

Use of Photos

Your portrait photo may be used on our intranet and on your possible ID card for identification purposes.

We use Article 6(1)(f) of the GDPR as the legal basis. The use of your portrait photo on the intranet ensures that your colleagues can identify you. The use of your portrait photo on an ID card ensures that you can be identified for security reasons and by customers.

In addition, we use situational photos from company events in which you may appear, for example on the intranet after an event. We use Article 6(1)(f) of the GDPR as the legal basis, as such photos document the company's history.

Upon Termination of Employment

If you leave your position at MEGA FLEX A/S, we register the reason for your departure.

We use Article 6(1)(f) of the GDPR as the legal basis, as this information documents the history of your employment relationship and may be relevant to the company's legal position in subsequent employment-law disputes.

Storage and Deletion

The information we have registered about you in connection with your employment is stored in your personnel file for up to 6 years after your departure, unless it is necessary to retain the information for a longer period. This may be the case, for example, in connection with occupational injuries or the defence of legal claims.

However, the result of your personality test is deleted no later than 6 months after your departure.

Other Recipients of Your Personal Data

In connection with your employment, we disclose or transfer your personal data to the following recipients:

- Public authorities, including municipalities and SKAT, in connection with salary payments, reimbursement of sickness benefits, etc.
- The Danish Working Environment Authority in connection with work-related injuries
- Pension providers and health insurance companies
- The user company, meaning the customer to whom you are assigned by MEGA FLEX A/S

- Information regarding your access to the customer's premises / construction site or site (turnstile information)
-

Your Rights

Under the GDPR and the Danish Data Protection Act, you have a number of rights.

If you wish to exercise your rights, please contact us.

Right of Access (Article 15)

You have the right to access the personal data we process about you and to receive additional information.

Right to Rectification (Article 16)

You have the right to have incorrect personal data corrected.

Right to Erasure (Article 17)

In certain cases, you have the right to have your personal data erased before the general retention period expires.

Right to Restriction of Processing (Article 18)

In certain cases, you have the right to restrict the processing of your personal data. If processing is restricted, we may only process the data (apart from storage) with your consent or for the establishment, exercise or defence of legal claims, or to protect individuals or important public interests.

Right to Object (Article 21)

In certain cases, you have the right to object to our otherwise lawful processing of your personal data.

Right to Data Portability (Article 20)

In certain cases, you have the right to receive your personal data in a structured, commonly used and machine-readable format and to have the data transmitted from one data controller to another without hindrance.

You can read more about your rights in the Danish Data Protection Agency's guidance, available at **www.datatilsynet.dk**.

Complaint to the Danish Data Protection Agency

You have the right to lodge a complaint with the Danish Data Protection Agency regarding our processing of your personal data. You can find the Agency's contact details at **www.datatilsynet.dk**.

Frederiksværk, 26 November 2021