



Persondatapolitik

Sidst opdateret d. 18/12 2024

Persondatapolitik for Psyk Vikarservice

Psyk Vikarservice er dataansvarlig, og vi sikrer, at dine persondata behandles i overensstemmelse med lovgivningen.

Vi behandler dine persondata og har derfor vedtaget denne persondatapolitik, der fortæller dig, hvordan vi behandler dine data.

Psyk Vikarservice

Olgas allé 4, 6000 Kolding

Telefon: **+45 76 75 60 00**

E-mail: kontakt@psyk-vikarservice.dk

1. Behandling af persondata

Når vi beder dig om at stille dine persondata til rådighed for os, oplyser vi dig om, hvilke data vi behandler om dig og til hvilket formål. Vi indhenter dit samtykke inden vi behandler dine persondata.

Dit samtykke er frivilligt, og du kan til enhver tid trække det tilbage ved at henvende dig til os. Brug kontaktoplysningerne ovenfor, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

1.1 Oplysninger om ansøgere

Når du ansøger om en stilling hos Psyk Vikarservice og under din tilknytning til os, indsamler og behandler vi følgende typer af personoplysninger om dig:

Almindelige personoplysninger, herunder:

- Identitets- og kontaktoplysninger, herunder privatadresse, telefonnummer og e-mailadresse
- Uddannelse, tidligere ansættelser og andre oplysninger indeholdt i dit CV
- Alder, lønramme og lønsedler
- Oplysninger, der indgår i vores korrespondance med dig

1.2 CPR-nummer

I forbindelse med ansættelse hos os, giver du os samtykke til at behandle og gemme dit CPR-nr. herunder også accept af, at samarbejdspartnere må få videregivet dit CPR-nr. for at kunne oprette et login til deres dokumentationssystem.

Når du er ansat i Psyk Vikarservice ApS, behandler vi desuden oplysninger om dit CPR-nummer for at kunne identificere dig utvetydigt, når vi skal indberette oplysninger om din løn mv. efter reglerne i skattelovgivningen om indberetningspligt.

1.3 Oplysninger om straffe- og børneattester

Når du ansættes hos os, er det et krav, at vi får digital tilladelse til at se straffe- og børneattest. Attesterne gemmes ikke, men der vil hvert år blive sendt ny anmodning om at se dem.

1.4 Oplysninger om medarbejdere og tidligere medarbejdere

Hvis du er ansat i Psyk Vikarservice ApS, indsamler og behandler vi, udover ovenstående, følgende typer af personoplysninger om dig.

Almindelige og personfølsomme oplysninger, herunder:

- Løn, bankkonto og skatteoplysninger og pensionsforhold
- Oplysninger om ferie, sygdom og andet fravær
- Oplysninger om ophør af ansættelse, herunder evt. afskedigelse eller bortvisning.
- CPR-nr.
- Helbredsmæssige forhold (arbejdsskader, sygefravær herunder mulighedserklæring og lægeattester, oplysninger om barsel i forbindelse med dagpengerefusion, fleksjob eller ansættelse på særlige vilkår, fx ved handicap).

2. Formål og retsgrundlag

Vores databehandlinger har følgende formål:

Administration af personale, herunder sagsbehandling i forbindelse med ansættelser. Administrationen sker på grundlag af gældende lovgivning og andre centralt fastsatte regler samt overenskomster og aftaler, der indgås mellem arbejdsmarkedets parter samt lokalt og individuelt indgåede aftaler om løn- og ansættelsesvilkår.

2.1 Vi behandler kun relevante og nødvendige persondata

Vi behandler kun data om dig, der er relevante og tilstrækkelige i forhold til de formål, der er defineret ovenfor. Formålet er afgørende for, hvilken type data om dig, der er relevante for os. Det samme gælder omfanget af de persondata, vi bruger. Vi bruger fx ikke flere data, end dem, vi har brug for til det konkrete formål.

Vi indsamler, behandler og opbevarer kun de nødvendige persondata, der er nødvendige i forhold til at opfylde vores fastsatte formål. Derudover kan det være bestemt ved lovgivning, hvilken type data, der er nødvendig at indsamle og opbevare for vores forretningsdrift. Typen og omfanget af de persondata, vi behandler, kan også være nødvendige for at opfylde en kontrakt eller en anden retlig forpligtelse.

Vi sletter dine persondata, når de ikke længere er nødvendige i forhold til det formål, som var grunden til vores indsamling, behandling og opbevaring af dine data. Perioden afhænger af karakteren af oplysningen og baggrunden for opbevaring. Det er derfor ikke muligt at angive en generel tidsramme for, hvornår informationer slettes.

2.2 Vi videregiver ikke dine persondata uden dit samtykke

Når du bliver ansat hos os, vil du i din tilknytningsaftale blive informeret om, at vi kan videregive dit CPR-nr. og navn til relevante, eksterne samarbejdspartnere, og dette vil finde sted uden særskilt samtykke, med det formål at få adgang til vores samarbejdspartneres dokumentationssystemer, da dokumentation er et krav og derfor en del af det at arbejde hos os.

Vi indhenter ikke dit samtykke, hvis vi er retligt forpligtet til at videregive dine persondata, fx som led i indberetning til en myndighed.

3. Sikkerhed

Vi beskytter dine persondata og har interne regler om informationssikkerhed.

Vi har vedtaget interne regler om informationssikkerhed, som indeholder instrukser og foranstaltninger, der beskytter dine persondata mod at blive tilintetgjort, gå tabt eller blive ændret, mod uautoriseret offentliggørelse, og mod at uvedkommende får adgang eller kendskab til dem.

4. Dine rettigheder

4.1 Du har ret til at få adgang til dine persondata

Du har til enhver tid ret til at få oplyst, hvilke data vi behandler om dig, hvor de stammer fra, og hvad vi anvender dem til. Du kan også få oplyst, hvor længe vi opbevarer dine persondata, og hvem, der modtager data om dig, i det omfang vi videregiver data i Danmark og i udlandet.

Adgangen kan dog være begrænset af hensyn til andre personers privatlivsbeskyttelse, til forretningshemmeligheder og immaterielle rettigheder.

Du kan gøre brug af dine rettigheder ved at henvende dig til os. Vores kontaktoplysninger finder du øverst.

4.2 Du har ret til at få unøjagtige persondata rettet eller slettet

Hvis du mener, at de persondata, vi behandler om dig, er unøjagtige, har du ret til at få dem rettet. Du skal henvende dig til os og oplyse os om, hvor unøjagtighederne består, og hvordan de kan rettes.

I nogle tilfælde vil vi have en forpligtelse til at slette dine persondata. Det gælder fx, hvis du trækker dit samtykke tilbage. Hvis du mener, at dine data ikke længere er nødvendige i forhold til det formål, som vi indhentede dem til, kan du bede om at få dem slettet. Du kan også kontakte os, hvis du mener, at dine persondata bliver behandlet i strid med lovgivningen eller andre retlige forpligtelser.

Når du henvender dig med en anmodning om at få rettet eller slettet dine persondata, undersøger vi, om betingelserne er opfyldt, og gennemfører i så fald ændringer eller sletning så hurtigt som muligt.

4.3 Du har ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine persondata

Du har ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine persondata. Du kan bruge kontaktoplysningerne øverst til at sende en indsigelse. Hvis din indsigelse er berettiget, sørger vi for atophøre med behandlingen af dine persondata.

4.4 Klageret

Du har til enhver tid ret til at indgive en klage direkte til Psyk Vikarservice ApS. Din klage kan indgives på mail til kontakt@psyk-vikarservice.dk (se også kontaktoplysninger øverst). Du kan også klage til den lokale tilsynsmyndighed over vores behandling af dine personoplysninger.