

Oplysningspligt til ansatte

Maj 2023

Generelt

Gennem dit ansættelsesforhold i Trafikstyrelsen indsamles der personoplysninger om dig.

Nedenfor kan du læse om de oplysninger, der indsamles, herunder hvordan oplysningerne behandles, hvad de bruges til, hvem der har adgang til oplysningerne, og hvem du kan kontakte, hvis du har spørgsmål eller vil klage.

Trafikstyrelsen håndterer løbende en række forskellige personoplysninger om vores medarbejdere. Trafikstyrelsen er dataansvarlig i forhold til behandlingen af oplysninger om dig.

Kort om behandlingen af dine personoplysninger

Når du bliver ansat hos os, opretter vi en personalesag med dine oplysninger i styrelsens sagsbehandlingssystem (ESDH-system). I personalesagen registrerer og opbevarer vi de oplysninger, der er nødvendige og relevante i forhold til din ansættelse hos os. Dermed indsamler og opbevarer vi en række personoplysninger om dig.

Fx indsamler og opbevarer vi de oplysninger, som vi har modtaget i forbindelse med ansættelsen, herunder bl.a. ansøgning, CV, referencer, eksamensbeviser og hvad du ellers har tilføjet om dig selv i dit CV og din ansøgning.

Vi indsamler og opbevarer også de oplysninger, der løbende måtte være nødvendige og relevante i forbindelse med håndteringen af dit ansættelsesforhold. De indsamlede oplysninger kan dels kategoriseres som *almindelige personoplysninger*, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6 og dels som *følsomme personoplysninger*, jf. databeskyttelsesforordningens art. 9.

De personoplysninger, vi indsamler om dig i forbindelse med rekrutteringsprocessen og under det løbende ansættelsesforhold, bruges først og fremmest til almindelig personaleadministration og dermed også til opfyldelse af den ansættelseskontrakt, du har indgået med Trafikstyrelsen.

Indsamlede oplysninger og hjemmel til behandling

Som udgangspunkt sker behandlingen af dine oplysninger med henblik på opfyldelse af din ansættelseskontrakt og det løbende ansættelsesforhold, jf. § 6, stk. 1, litra b i databeskyttelsesforordningen (behandling er nødvendig af hensyn til opfyldelse af en kontrakt, som du er part i).

Hvor der er andre mulige behandlingsgrundlag, er disse angivet nedenfor under de enkelte oplysninger.

Vi indsamler og opbevarer således følgende oplysninger med det formål at kunne foretage personaleadministration.



Kontakt- og identifikationsoplysninger
Navn, privat adresse, e-mail og telefonnummer <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i>
Billede <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i>
CPR-nr. <i>Nødvendig for at overholde en retlig forpligtigelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</i> <i>Behandling af personnummer med henblik på entydig identifikation eller som journalnummer jf. databeskyttelsesloven § 11, stk. 2</i>
Kontaktoplysninger på dine nærmeste pårørende <i>Den registreredes vitale interesse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra d.</i> <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i> <i>Oplysningerne behandles med henblik på at kunne kontakte dine nærmeste pårørende i nødstilfælde.</i>
Arbejdsrelevante oplysninger
Arbejdssted, arbejdsopgaver, stillingsbetegnelse og arbejdstid. <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i>
Oplysninger om ansættelsesform, herunder fleksjob eller ansættelse på særlige vilkår <i>Nødvendig af hensyn til opfyldelse af en kontrakt, som den registrerede er part i, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b.</i>
Skatte- og bankoplysninger <i>Nødvendig for at overholde en retlig forpligtigelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</i> <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i>
Fraværsoplysninger
Ferie og andet fravær



• <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i>
Sygefravær • <i>Nødvendig for at overholde en retlig forpligtigelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</i> • <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i>
Orlov, herunder graviditets, barsels, fædre/medmor-orlov • <i>Nødvendig for at overholde en retlig forpligtigelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c</i> • <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i>
Personaleadministrative oplysninger
Uddannelse og kvalifikationer, tidligere ansættelsesforhold, kurser, kompetenceprofil, jobønsker, medarbejderudviklingssamtaler, bedømmelser, beskæftigelse, tillidshverv, lån af diverse effekter, eventuelle advarsler og lignende, m.v. • <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i>
Referencer • <i>samtykke, jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra a</i>
Oplysninger indhentet på LinkedIn (hvis ansøgers profil er offentlig) • <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i> • <i>Behandling vedrører personoplysninger, som tydeligvis er offentliggjort af den registrerede, jf. databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra e</i>
Arbejdsskader • <i>Nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, jf. databeskyttelsesforordningens art 6, stk. 1, litra c</i> • <i>Nødvendig for at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. databeskyttelsesforordningens art 9, stk. 2, litra f</i> • <i>Overholdelse af virksomhedens arbejdsretlige forpligtelser, jf. databeskyttelsesforordningens art 9, stk. 2, litra b</i> • <i>Overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen</i>
Helbredsoplysninger



• <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i> • <i>Nødvendig for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. databeskyttelsesforordningens art 9, stk. 2, litra f</i> • <i>Helbredsoplysningsloven</i> • <i>Arbejdsmiljølovens kapitel 11</i>
Personlighedstest • <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i> Oplysninger opbevares i 90 dage, hvorefter de automatisk slettes.
Fagforeningsmæssige tilhørsforhold • <i>Behandling henhører under offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e</i> • <i>Nødvendig for at overholde arbejdsretlige forpligtelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b</i> • <i>Nødvendig for at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra f</i>
Straffeattest og oplysninger vedrørende sikkerhedsgodkendelse • <i>Databeskyttelseslovens § 8, stk. 3</i> • <i>Sikkerhedscirkulæret nr. 10338 af 17. december 2014.</i>

Hvis der sker ændringer i dine oplysninger, registrerer vi ændringerne.

Der kan være særlige situationer, hvor vi håndterer oplysninger, der ikke fremgår af listen ovenfor, eller hvor oplysninger behandles på et andet grundlag. For eksempel oplysninger vi modtager i forbindelse med idømt straf, eller hvis begivenheder udløser et behov for, at andre oplysninger skal indsamles.

Hvem har adgang til Trafikstyrelsens personaleoplysninger?

De personoplysninger, som vi indsamler i forbindelse med dit ansættelsesforhold, vil blive opbevaret på din personalesag i Trafikstyrelsens ESDH-system og HR-system. Din personalesag er adskilt fra andre personalesager.

Det er kun personalet i HR, der kan tilgå sagerne. Vi opbevarer ikke personoplysninger i papirform. Oplysningerne fra ESDH-systemet overføres løbende til Rigsarkivet efter arkivlovens regler og Statens Arkivers bestemmelser herom.



Videregivelse af personoplysninger

I en række tilfælde skal eller kan Trafikstyrelsen videregive personoplysninger til relevante modtagere, f.eks.

- SKAT vedr. skattepligtige ydelser
- Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP)
- ACF (Arbejdsgivernes Centrale Ferieregister), Arbejdsmarkedets Feriefond og Feriekonto
- NemKonto
- Pensionskasser, banker og forsikringsselskaber
- Foreninger (Fx personaleforeningen)
- Tillidsrepræsentanter og faglige organisationer
- Arbejdsskadestyrelsen (anmeldelser om arbejdsskader)
- Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)
- Arbejdsmarkedsstyrelsen (jobskabelsesordninger)
- Kommuner vedrørende dagpengerefusion
- Virk.dk
- Indkomstregistret
- Falck Healthcare (kontaktoplysninger bruges som brugeroprettelse til fysisk og psykologisk rådgivning)
- Statens HR
- Metis (personlighedstests)
- PET (Ansøgning om sikkerhedsgodkendelse)
- HR-Manager – Statens e-rekruttering
- Campus (statens e-læring)

I tilfælde af videregivelse vil det ske inden for rammerne af databeskyttelsesreglerne.

Særligt om overførsel til modtagere udenfor EU

Trafikstyrelsen kan i enkelte tilfælde overføre dine personoplysninger til modtagere uden for EU og EØS.

Hvis du arbejder med tilsyn i luftfartssektoren, kan dine personoplysninger blive overført til ICAO (International Civil Aviation Organisation), som er beliggende i Canada. De kan som internationalt luftfartsagentur i kraft af deres tilsynsrolle med nationale luftfartsmyndigheder bede om både personoplysninger og andre oplysninger fra styrelsens systemer.

Vi kan oplyse, at overførslen er:

- *Nødvendig for at overholde en retlig forpligtigelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c*
- *Nødvendig for at overholde arbejdsretlige forpligtelse, jf. databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b*
- *Nødvendig af hensyn til udførelse af en opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som den dataansvarlige har fået pålagt, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e*

Sikkerhed ved overførsel:



HR er af EU blevet kategoriseret som et sikkert tredjeland når overførslen sker til en international organisation baseret i landet. Dette scenarie gør sig gældende for overførsler til ICAO – Vurderingen er baseret på baggrund af:

- Landets retstilstand (respekt for menneskerettighederne, frihedsrettigheder og lignende)*
- Tilstedeværelsen af uafhængige tilsynsmyndigheder*
- Landets internationale forpligtelser samt deltagelse i internationale systemer, konventioner og instrumenter*

Alle overførsler til ICAO vil ske ved krypteret overførsel og i overensstemmelse med artikel 45 i databeskyttelsesforordningen.

Sletning

Opbevaring af personoplysninger afhænger af, hvor længe dit ansættelsesforhold hos Trafikstyrelsen består.

Under det løbende ansættelsesforhold opbevares de oplysninger, vi har indsamlet om dig, på din personalesag i WorkZone. Vi sletter din personalesag 5 år, efter du er fratrådt, medmindre lovgivningen undtagelsesvis giver grundlag for længere opbevaring. Lønoplysninger har vi pligt til at opbevare i op til 5 år, jf. bogføringsloven.

Sikkerhed

Trafikstyrelsen har som dataansvarlig pligt til at beskytte de personoplysninger, vi har om vores medarbejdere og som vi behandler. Du kan læse mere i vores informationssikkerhedspolitik og retningslinjer om hvordan man skal behandle personoplysninger og virksomhedsoplysninger som ansat i Trafikstyrelsen.

Vi gemmer de personlige oplysninger, du afgiver, i ESDH-systemet med begrænset adgang, så kun medarbejdere i HR har adgang. I sikkerhedsgodkendelsessager er det kun styrelsens sikkerhedsofficer, der har adgang til .

Vores sikkerhedsforanstaltninger kontrolleres løbende for at afgøre, om behandlingen af dine personoplysninger håndteres forsvarligt og under hensyntagen til dine rettigheder som ansat. Al behandling af dine oplysninger foregår krypteret og fortroligt.

Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesreglerne en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig.

Ret til at se oplysninger (indsigt): Du kan bede om at få indsigt i de personoplysninger, som vi har registreret om dig efter reglerne om indsigtret.



Ret til berigtigelse: Du har ret til at få berigtiget urigtige oplysninger om dig selv.

Hvis oplysningerne om dig ændrer sig, skal du informere styrelsens HR-afdeling om dette, så vi kan registrere ændringerne. Hvis du opretholder en sikkerhedsgodkendelse, er det vigtigt at du underretter styrelsens sikkerhedsofficer hvis dine samlever/boende forhold ændrer sig.

Ret til sletning: Se afsnittet nedenfor om "Sletning". I særlige tilfælde kan du have ret til at få slettet oplysninger om dig, før vores generelle slettefrister indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling: Du kan i visse tilfælde have ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset.

Ret til indsigelse: Du kan i visse tilfælde have ret til at gøre indsigelse mod vores eller databehandlers behandling af dine personoplysninger.

Ret til at trække samtykke tilbage: Hvis du har givet samtykke til behandling af en eller flere personoplysninger om dig, kan du på ethvert tidspunkt trække dit samtykke tilbage efter de persondataretlige regler. Medmindre virksomheden har et andet lovligt behandlingsgrundlag, kan vi ikke længere behandle de pågældende oplysninger.

Ret til at klage til Datatilsynet: Du har ret til at klage til Datatilsynet over vores behandling af dine personoplysninger, hvis du mener, at behandlingen ikke sker efter gældende regler. Du kan finde Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

Du kan gøre brug af dine rettigheder ved at sende en e-mail til HR-afdelingen på HRpostkasse@trafikstyrelsen.dk. Husk at skrive hvilken rettighed du ønsker at gøre dig brug af.

Kontaktoplysninger

Trafikstyrelsen er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

Trafikstyrelsen
Carsten Nieburhs Gade 43
1577 København V
CVR-nr.: 27186386
Telefon: 72218800
Mail: info@trafikstyrelsen.dk

Hvis du har spørgsmål om Trafikstyrelsens behandling af dine personoplysninger, er du velkommen til at kontakte HR-afdelingen på HRpostkasse@trafikstyrelsen.dk. Hvis det drejer sig om



følsomme personoplysninger kan du henvende dig via E-boks eller digital post, hvis du skal sende sikkert fra din private adresse.

Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver på mailadressen: dpo@trafikstyrelsen.dk