

## SÅDAN BEHANDLER KONCERN HR PERSONDATA OM DIG

1. maj 2024  
2020 - 4857  
cirvem

Når du er ansat i Erhvervsministeriets koncern (departement og styrelser), vil der løbende ske en behandling af forskellig persondata om dig, for at ministeriet (departementet eller den styrelse du er ansat i) kan opfylde sine ansættelsesretlige forpligtelser over for dig. Dine persondata vil i den forbindelse blive behandlet af ministeriets Koncern HR, som er en fælles HR-funktion for Erhvervsministeriet med tilhørende styrelser.

### Behandlingsgrundlag

Koncern HR behandler dine personoplysninger med hjemmel i databeskyttelseslovens § 12 (for at overholde arbejdsretlige forpligtelser), jf. databeskyttelsesforordningen art. 6, stk. 1 og art. 9, stk. 1, og på baggrund af den databehandleraftaler, som Koncern HR har indgået med samtlige styrelser under Erhvervsministeriet.

Databeskyttelsesforordningen giver dig forskellige rettigheder i forbindelse med Koncern HR's behandling af persondata om dig. Ligesom forordningen pålægger Koncern HR visse pligter over for dig. Disse rettigheder og pligter gennemgås nærmere nedenfor.

### Dine rettigheder

Du har ret til at vide, hvilke oplysninger Koncern HR har samlet om dig i forbindelse med dit ansættelsesforhold (*oplysningspligten*) og til at se oplysningerne (*indsigtsretten*). Du har desuden bl.a. ret til, at bede Koncern HR rette (*retten til berigtigelse*) eller slette (*retten til at blive glemt*) oplysninger, hvis du mener, at de er forkerte eller giver et forkert indtryk. Koncern HR har pligt til at tage stilling til din anmodning.

Hvis Koncern HR i særlige tilfælde behandler andre persondata om dig eller foretager en anden form for behandling end den, som beskrives her, vil Koncern HR informere dig særskilt.

Ønsker du at gøre brug af en af ovenstående rettigheder, skal du kontakte Koncern HR.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder: [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

### **Behandling af dine personoplysninger under din ansættelse**

Koncern HR har indsamlet persondata om dig i forbindelse med din ansættelse. Oplysningerne bliver opbevaret på en sag vedr. dig i vores elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystem (journalssystem). På sagen registrerer Koncern HR grundlæggende oplysninger som dit navn og din stillingsbetegnelse, cpr-nummer, privatadresse, private telefonnumre og e-mailadresse. Sagen indeholder også din ansøgning med bilag, herunder oplysninger om nærmeste pårørende – og dermed alle de personoplysninger, som du har anført i forbindelse med din ansættelse.

Vi opbevarer disse oplysninger for at kunne opfylde vores forpligtelser i forhold til dit ansættelsesforhold. Dette gælder udarbejdelse af din ansættelseskontrakt, lønindplacering og korrekt løn- og pensionsudbetaling mv. Når du har underskrevet ansættelseskontrakten, vil denne også blive opbevaret på sagen.

Oplysninger om ændringer i dit ansættelsesforhold i løbet af din ansættelse opbevares tillige i en sag vedr. dig. Det kan fx være ændringer i løn og arbejdstid eller oplysninger vedr. barsel og fratræden.

Hvis du er blevet ansat i en styrelse/afdeling, hvor du har fremvist straffeattest, er denne blevet slettet umiddelbart efter, at du har fremvist den – og opbevares således ikke i Koncern HR.

Sager vedr. din ansættelse i journalsystemet er adskilt fra alle andre sager, og kun medarbejdere i Koncern HR kan se sagerne.

Sager vedr. din ansættelse slettes ikke ved din fratræden – men opbevares i 5 fulde regnskabsår efter din fratræden af hensyn til eventuelle økonomiske mellemværender og krav. Herefter slettes sagerne, medmindre der er særlige grunde til at opbevare dem. Dette gælder fx ved tjenestemandsansættelser, hvor sagerne opbevares i længere tid af hensyn til eventuelle pensionsmæssige spørgsmål. Dette gælder også for medarbejdere født den 1. i måneden samt for chefer, hvor sagerne skal gemmes og afleveres til Rigsarkivet i overensstemmelse med arkivlovgivningen.

Koncern HR videregiver dine ansættelses- og lønoplysninger til Statens Administration. Det sker, for at du kan få din løn udbetalt, og for at der kan indbetales skat og pensionsbidrag til din pensionskasse. Se nærmere i afsnittet om løn, skat mv.

Den enkelte styrelse eller departementet (din ansættelsesmyndighed) modtager en kopi af din ansættelseskontrakt. Det sker for, at de lokale økonomiafdelinger kan følge op på deres budgetter.

### Statens HR

Koncern HR benytter IT-systemet ”Statens HR” til administration af dit ansættelsesforhold. I systemet oprettes alle nye medarbejdere. Systemet videregiver oplysninger til Statens Lønssystem, uddannelsesbasen Campus og til Statens IT (i de styrelser, hvor man bruger Statens IT) til brug for administrationen af dit ansættelsesforhold.

Statens HR indeholder endvidere en fællesstatslig adressebog. Her vil dit navn, arbejdsmail og organisatoriske tilknytning fremgå.

### Tidsregistrering

Du skal registrere din arbejdstid og dit fravær (ferie og sygdom, barns sygdom mv.) i departementets/styrelsens tidsregistreringssystem. Hvis du er syg gennem længere tid, registrerer en lokal administrator dette for dig i systemet. I systemet er du registreret med initialer, dit fulde navn, CPR-nummer, lønnummer, B-nummer (vedr. adgang til IT-systemer), arbejdssted, din normarbejdstid, dit evt. område/center, nærmeste chef og eventuelle børns navn og fødselsdag.

Koncern HR, din lokale tidsregistrerings-ansvarlige, din lokale økonomi-afdeling og din chef kan se dine oplysninger og løbende følge med i dine tidsregistreringer. Tidsregistreringssystemet kan således også bruges til at kontrollere, at du overholder din arbejdstidsnorm efter de regler og retningslinjer, din ansættelsesmyndighed har herfor. Det kan tillige ses, hvor meget tid du benytter på de enkelte arbejdsopgaver under dine tidsregistreringskategorier i systemet.

Fravær på grund af sygdom, barns sygedage og barsel registreres i tidsregistreringssystemet, så departementet/din styrelse kan få en eventuel refusion for dele af den løn, du har fået udbetalt i fraværperioden. Ved en eventuel refusionssøgning giver Koncern HR besked til Statens Administration, der videreformidler oplysningerne til din kommune eller Udbetaling Danmark over portalen [Virk.dk](http://Virk.dk).

Dine fraværsregistreringer bliver i øvrigt benyttet til fraværstatistik, som din ledelse modtager flere gange om året.

Når du fratræder din stilling, giver Koncern HR besked om din resterende ferie til Statens Administration. Denne oplysning hentes i tidsregistreringssystemet. Statens Administration overfører oplysningerne til Statens Lønssystem (SLS), hvorefter der indbetales feriepenge til FerieKonto.

Dine personoplysninger i tidsregistreringssystemet slettes ikke ved din fratreden – men opbevares i 5 fulde regnskabsår efter din fratreden for doku-

mentation af sagsbehandling og af hensyn til eventuelle økonomiske mellemværender og krav. Herefter slettes oplysningerne, medmindre der i øvrigt er særlige grunde til at opbevare dem.

I Konkurrence-og Forbrugerstyrelsen slettes personoplysningerne i tidsregistreringssystemet efter 10 fulde regnskabsår efter medarbejdernes fratreden, da styrelsen har behov for at kunne udtrække tidsregistreringsdata på bl.a. konkurrencesager i op til 10 år.

### Løn, skat, ATP og pension

Statens Administration benytter Statens Lønssystem (SLS) i forbindelse med lønudbetalinger og andre udbetalinger. Systemet hører under Økonomistyrelsen. Både Statens Administration og Koncern HR taster data ind i lønssystemet.

Når Statens Administration anviser din løn, bruges dit cpr-nummer. Din løn bliver via SLS sendt til din Nem-Konto. Samtidig bliver din A-skat mv. overført til SKAT, også via SLS. SKAT modtager oplysninger om dit navn, adresse, cpr-nummer, ansættelsessted og din bruttoløn. SKAT får også oplyst, hvad du samlet har tjent i årets løb.

Indbetalingen af månedlige bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) på ministeriets/styrelsens vegne foregår via SLS. SKAT får hvert år oplyst, hvor meget du har betalt til ATP.

Hvis du har en pensionsordning, oplyser Koncern HR til Statens Administration, hvor meget der skal indbetales til pension, og til hvilken pensionskasse. Statens Administration videreformidler oplysninger til dit pensions-selskab og indbetalingen sker via SLS. Dit navn, cpr-nummer og beløbet fremgår af overførslen.

Oplysningerne om dig i SLS bliver hver nat ajourført via en opkobling til CPR. I CPR er der oplysninger om din adresse. Hvis dine CPR-oplysninger ændrer sig, bliver det altså registreret i SLS.

### Lønforhandling

Ved de årlige (eller oftere) lønforhandlingsrunder i departement og styrelser benyttes lønforhandlingssystemet "HR-Lønforhandling (HR-Dialog)". I dette system indlæses dit navn, CPR-nummer, stilling, afdeling, forhandlingsberettigede organisation og lønoplysninger fra Statens Lønssystem (SLS) og Statens HR (SHR).

Chefer og tillidsrepræsentanter og enkelte medarbejdere fra Koncern HR får adgang til oplysningerne om dig i systemet. Chefer og tillidsrepræsentanter kan foretage og godkende lønindstillinger i systemet.

Oplysningerne for hver lønforhandlingsrunde opbevares i 5 fulde regnskabsår i systemet. Herefter slettes de.

### Campus

Campus er statens fælles læringsløsning - et system til strategisk og digital kompetenceudvikling. Når du er oprettet i Statens HR (nævnt ovenfor), bliver du også automatisk oprettet som bruger i Campus. Det er her, du tilmelder dig e-læring og kurser.

### Aktindsigt

Nogle af oplysningerne i sagerne vedr. din ansættelse er underlagt aktindsigt og kan derfor videregives i henhold til offentlighedslovens eller forvaltningslovens regler. Hvis der anmodes om aktindsigt i din personalesag, vil du blive underrettet herom samt få oplyst, hvilke oplysninger i sagen der er udleveret om dig, når Koncern HR har truffet afgørelse om aktindsigt.

### **Behandlingsikkerhed**

For at sikre en forsvarlig behandling af dine persondata, er det kun medarbejdere i Koncern HR som har direkte adgang til dine personoplysninger i journalsystemet. Hertil kan din leder via Koncern HR få adgang til dine personoplysninger i journalsystemet. Der føres løbende kontrol med adgange til personoplysningerne i journalsystemet, og der benyttes adgangskontrol i form af bruger-id og adgangskoder.

Det sikres, at medarbejdere i Koncern HR, der har adgang til personoplysninger, modtager den nødvendige instruktion og uddannelse i persondata-anvendelse. Endvidere foretages der løbende tilsyn med databehandlere/systemleverandører.

### **Kontakt**

Hvis du har spørgsmål til ovenstående – eller til dine ansættelsesforhold i øvrigt - kan du kontakte Koncern HR på mail, [koncernhr@em.dk](mailto:koncernhr@em.dk), eller telefon 91337094.

Har du generelle spørgsmål vedr. persondata og persondataforordningen, kan du kontakte Erhvervsministeriets databeskyttelsesrådgiver/Data Protection Officer (DPO) i departementet på mail, [dpo@em.dk](mailto:dpo@em.dk), eller telefon 91337072.

Dataansvarlig er din ansættelsesmyndighed, som kan være en af følgende:

- Erhvervsministeriets departement ([em@em.dk](mailto:em@em.dk))
- Erhvervsstyrelsen ([erst@erst.dk](mailto:erst@erst.dk))
- Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen ([kfst@kfst.dk](mailto:kfst@kfst.dk))
- Nævnenes Hus ([nh@naevneneshus.dk](mailto:nh@naevneneshus.dk))

- Patent- og Varemærkestyrelsen ([pvs@dkpto.dk](mailto:pvs@dkpto.dk))
- Søfartsstyrelsen ([sfs@dma.dk](mailto:sfs@dma.dk))
- Sikkerhedsstyrelsen ([sik@sik.dk](mailto:sik@sik.dk))
- Finanstilsynet ([finanstilsynet@ftnet.dk](mailto:finanstilsynet@ftnet.dk))

**Klage til Datatilsynet**

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).