

Privatlivspolitik for ansatte i Bethelkirkens Baptistmenighed

1. Formål med behandlingen af ansattes personoplysninger

Bethelkirkens Baptistmenighed har brug for at behandle de ansattes personlige oplysninger til følgende formål:

- Udarbejdelse af ansættelseskontrakt
- Almindelig personaleadministration, herunder registrering af sygdom, ferie m.v.
- Administration af personalegoder, herunder bruttolønsordninger
- Administration af forsikringer og pensionsordning
- Lønadministration, herunder indberetning til SKAT

2. Personlige oplysninger, der indsamles og behandles

2.1. Oplysninger, der indsamles direkte

Følgende oplysninger indsamles direkte hos de ansatte:

- Navn
- Postadresse (gade/vej, postnummer og by)
- Telefonnummer (fastnet- og/eller mobilnummer)
- E-mailadresse
- Registrerings- og kontonummer
- CPR-nummer
- Registreringsnummer på privat køretøj, der anvendes til tjenstligt brug

2.2. Børneattest

I forbindelse med nyansættelse kræves Børneattest. Anmodning om fornyet Børneattest fremsendes til alle ansatte hvert tredje år.

3. Deling af dine personoplysninger

Bethelkirkens Baptistmenighed deler kun de ansattes personlige oplysninger med tredjepart, når dette er nødvendigt af hensyn til personaleadministration (f.eks. lønudbetaling), når offentlige myndigheder kræver (f.eks. SKAT) det eller når den ansatte har givet samtykke til deling.

4. Opbevaring og sletning af ansattes personoplysninger

4.1. Oplysninger, der tjener til dokumentation af ansættelsesforholdet

Ansattes personlige oplysninger, der tjener til dokumentation i forhold til ansættelsesforholdet opbevares i op til fem år efter fratrædelsestidspunktet.

Dette gælder f.eks. ansøgning, ansættelseskontrakt og oplysninger om efteruddannelse, der kvalificerer til løntillæg.

4.2. Oplysninger, der ikke tjener til dokumentation af ansættelsesforholdet

Ansattes personlige oplysninger, der behandles som led i den løbende administration af ansættelsesforhold og som ikke tjener til dokumentation af ansættelsesforholdet opbevares i op til fem år efter tilblivelsen af data.

Dette gælder f.eks. registreringer i forbindelse med fravær, administration af personalegoder, forsikringer, pension, løn samt indberetninger til offentlige myndigheder.

5. Den ansattes rettigheder

5.1. Indsigt

Den ansatte har ret til at få indsigt i de personlige oplysninger, som Bethelkirken Baptistmenighed har registreret og behandler om vedkommende. Anmodning om indsigt sker ved skriftlig henvendelse til menighedsrådet.

Menighedsrådet vil hurtigst muligt efterkomme anmodningen.

5.2. Berigtigelse og sletning

Den ansatte har ret til at anmode om korrektion, supplerende behandling, sletning eller blokering af de personlige oplysninger, Bethelkirkens Baptistmenighed har registreret og behandler om vedkommende. Anmodning om berigtigelse og / eller sletning sker ved skriftlig henvendelse til menighedsrådet.

Menighedsrådet vil hurtigst muligt efterkomme anmodningen.

Hvis anmodningen ikke kan efterkommes fuldstændigt, kontaktes den ansatte af menighedsrådet med en uddybende forklaring.

5.3. Begrænsning af behandling

Den ansatte har - under særlige omstændigheder - ret til at få begrænset registreringen og behandlingen af sine personlige oplysninger. Anmodning om begrænsning af registrering og behandling sker ved skriftlig henvendelse til menighedsrådet.

Menighedsrådet vil hurtigst muligt efterkomme anmodningen.

5.4. Dataportabilitet

Den ansatte har under visse betingelser (jf. lovgivningen) ret til at modtage de personlige oplysninger, som vedkommende selv har oplyst til Bethelkirkens Baptistmenighed i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format, der opfylder lovgivningens krav om dataportabilitet. Anmodning om at modtage personlige oplysninger sker ved skriftlig henvendelse til menighedsrådet. Menighedsrådet vil hurtigst muligt efterkomme anmodningen.

5.5. Tilbagekaldelse af samtykke

Hvis registrering og behandling af den ansattes personlige oplysninger er baseret på et samtykke, har den ansatte til enhver tid ret til at trække sit samtykke tilbage. Tilbagetrækning af samtykke påvirker ikke lovligheden af den registrering og behandling, der blev gennemført, før samtykket blev trukket tilbage. Tilbagetrækning af samtykke sker ved skriftlig henvendelse til menighedsrådet. Menighedsrådet vil hurtigst muligt tilpasse registrering og behandling af den ansattes personlige oplysninger.

Menighedsrådet skal til enhver tid oplyse den ansatte om omfanget af afgivne samtykker.

6. Klage til tilsynsmyndighed

Hvis den ansatte er utilfreds med Bethelkirkens Baptistmenigheds registrering og behandling af vedkommende personoplysninger, kan klage indgives Datatilsynet:

Datatilsynet,
Borgergade 28, 5. sal,
1300 København K.,
telefon 33 19 32 00,
e-mail: dt@datatilsynet.dk.

7. Ændringer og opdateringer

Bethelkirkens Baptistmenighed forbeholder sig ret til løbende at ændre nærværende politik. De ansatte notificeres i tilfælde af ændringer.

Denne politik er senest opdateret på menighedsrådsmødet den xx. april 2018