

Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger vedr. dit ansættelsesforhold på SOSU Nord

Underretning om indsamling af personoplysninger

SOSU Nord er ansvarlig for de personoplysninger, vi behandler om dig. Når vi behandler dine oplysninger, er vi forpligtet til at give dig en række informationer, du kan læse om her. Reglerne herfor fremgår af databeskyttelsesforordningens artikel 13 og 14.

Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

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

SOSU Nord

På Sporet 8a, 9000 Aalborg

CVR: 29553165

Telefon: +45 72 21 81 00

E-mail: sosunord@sosunord.dk

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 Anne Lene Pugholm på:

E-mail: dpo@itcn.dk

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

Formålet med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger, kategorier af personoplysninger samt opbevaringsperiode for dine personoplysninger

Formålet med behandlingen	Kategorier af personoplysninger	Retsgrundlag	Opbevaringsperiode	Hvor stammer data fra
1. Indhentning af personoplysninger til brug for udarbejdelse af kontrakter og oprettelse i systemer, der er nødvendige for at registrere ansættelsesforholdet.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CPR-nummer, CV, e-mail, fotos, fraværsopgørelse ifm. barselsorlov, uddannelsesorlov m.m., fødselsdato, HR-filer, karakterer og lignende vurderinger, køn, lønninger, nationalitet, navn, personlige interesser, personlighedstest, pårørende, sprogpræferencer, stillingsbetegnelse, svendeprøve, telefonnummer, testbesvarelse, uddannelsesmæssige oplysninger, væsentlige sociale problemer og i nogle tilfælde information om strafbare forhold. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, race eller etnisk oprindelse og seksuelle forhold eller seksuelle orientering i de tilfælde,	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelsesloven § 11, stk. 1 Databeskyttelseslovens § 8, stk. 1	Indeværende år +5 år efter fratrædelse, jf. bogføringsloven. Ansatte som er født d. 1. i måneden samt ledere gemmes for evigt til arkiv. Det bemærkes, at medarbejdernes adgange til systemer slettes umiddelbart	Alle personoplysninger stammer fra den registrerede selv i forbindelse med ansættelsen eller indhentes fra CPR-registret.

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

	hvor den registrerede selv har oplyst dette under rekrutteringsprocessen.		efter fratrædelse.	
2. Indhentning af personoplysninger til brug for lønbehandling i form af udbetaling af lønninger til medarbejdere.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, brugernavn, CPR-nummer, e-mail, ferieopgørelser, fraværsopgørelse ifm. barselsorlov, uddannelsesorlov m.m., fødselsdato, initialer/loginnavn, køn, lønninger, navn, rejseoplysninger, skatteoplysninger, stillingsbetegnelse og uddannelsesmæssige oplysninger. Følsomme personoplysninger som fagforeningsmæssigt tilhørsforhold i de tilfælde, hvor den registreredes kontingent til fagforening, trækkes automatisk.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b, jf. databeskyttelseslovens § 7, stk. 2 og § 12. Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indeværende år +5 år efter lønudbetaling, jf. bogføringsloven.	Størstedelen af personoplysninger stammer fra den registrerede selv i forbindelse med ansættelsen, med undtagelse af lønninger, som er internt genereret. Dertil indhentes skatteoplysning er fra SKAT.
3. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med fraværsregistrering i forbindelse med sygdom og andre forhold, der skal registreres.	Almindelige personoplysninger som navn og fraværstype. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger i de tilfælde, hvor medarbejdere registrerer dette i fritext eller dette indhentes gennem forskellige	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b	Indeværende år +5 år efter fratrædelse, jf. Bogføringsloven.	Alle personoplysninger indhentes fra den registrerede selv i forbindelse med

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

	erklæringer fra sundhedssektoren eller andre offentlige myndigheder.		30 år for registrering af arbejdsulykker, der ikke relaterer sig til erhvervssygdomme.	 På Sporet 8A 9000 Aalborg Tlf. 22 81 00 sosunord@sosunord.dk www.sosunord.dk I enkelte tilfælde kan oplysninger om den registreredes anvisning indhentes fra læge og/eller sygehus samt offentlige myndigheder.
4. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med tjenstlige samtaler mellem arbejdsgiver og den enkelte medarbejder.	Almindelige personoplysninger som adresse, alder, civilstand, CV, e-mail, fotos, fraværsopgørelse ifm. barselsorlov, uddannelsesorlov osv., fødselsdato, HR-filer, initialer, karakterer og lignende vurderinger, køn, lønninger, nationalitet, navn, personlige interesser, uddannelsesmæssige oplysninger og oplysninger, der ellers måtte være relevante herfor. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger og oplysninger, der ellers måtte være relevant herfor.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b	Når oplysningerne ikke længere er nødvendige at opbevare, dog senest indeværende år +5 år efter fratrædelse, jf. bogføringsloven.	Alle personoplysninger indhentes fra den registrerede selv.

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

5. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med kompetenceudvikling, MUS og arbejdspladsvurdering (APV)	Almindelige personoplysninger som e-mail, fødselsdato, lønninger, navn, stillingsbetegnelse, timeopgørelse samt øvrige oplysninger, som den registrerede selv måtte angive. Følsomme personoplysninger i de tilfælde, hvor medarbejdere registrerer dette i fritekst.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 12, stk. 1	Når oplysningerne ikke længere er nødvendige at opbevare, dog senest 6 måneder efter fratrædelse for MUS og senest indeværende år + 5 år efter fratrædelse for kompetenceudvikling, jf. bogføringsloven. Såfremt medarbejdere skifter leder i sin ansættelsestid, slettes oplysningerne i forbindelse hermed, således de ikke videregives til en ny leder.	personoplysninger indhentes fra den registrerede selv i forbindelse med samtalen med nærmeste leder.
--	---	--	--	---

6. Indhentning af personoplysninger til brug for dokumentation af fratrædelser, hvori en medarbejder nedlægges i diverse systemer.	Almindelige personoplysninger som fratrædelsesdato, fratrædelsesårsag og evt. fratrædelsesaftale.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b	Indeværende år + 5 år efter fratrædelse	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv eller er internt genereret.
7. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med logning af medarbejderes udleverede arbejdscomputere.	Af sikkerhedsmæssige hensyn i forbindelse med kriminalitet vurderes det, at det ikke kan oplyses hvilke data, der logges. Dette vurderes på baggrund af, at en fremlæggelse heraf kan gøre it-sikkerheden sårbar. Der sker kun logning af arbejdsrelaterede områder.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e	90 dage efter fratrædelse.	Oplysningerne indhentes fra skolens driftscenter; IT Center Nord.
8. Indhentning af personoplysninger til brug for refusioner ved sygdom, barsel, flexjob, vokselever og personlig assistance.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, alder, fødselsdato, køn, adresse, CPR-nummer, stillingsbetegnelse, uddannelsesmæssige oplysninger, lønninger og fraværsopgørelse ifm. barselsorlov, uddannelsesorlov m.m. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indeværende år +5 år efter refusionens afslutning, jf. bogføringsloven.	Personoplysningerne stammer fra den registrerede selv og fra offentlige myndigheder.

9. Indhentning af personoplysninger til udbetaling af udlæg for medarbejdere med tilgodehavende.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, initialer, rejseoplysninger og CPR-nummer.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indeværendes stamdata år + 5 år efter udbetaling af udlæg, jf. bogføringsloven.	Indsamles i forbindelse med din ansættelse. Yderligere personoplysninger stammer fra den registrerede selv i forbindelse med registrering af udlæg.
10. Indhentning af personoplysninger, der er nødvendige for udstedelse af nøglebrikker for adgang til skolens bygninger og faciliteter, samt logning heraf.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, initialer, CPR-nummer og fotos.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	Indtil fratrædelse.	Personoplysningerne indhentes fra det studieadministrative system.
11. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med awareness-træning i	Almindelige personoplysninger som navn, e-mail, stillingsbetegnelse, IP-adresse og testresultat.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b	Op til 3 måneder efter medarbejdernes fratrædelse.	Stamdata indsamles i forbindelse

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

forbindelse med opretholdelsen af GDPR.		Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c	 På Sporet 8A 9000 Aalborg tlf.: 72 21 81 00 sosunord@sosunord.dk www.sosunord.dk	ansættelse Yderligere personoplysninger er internt generet på skolen og ved udførelse af GDPR-kurser.
12. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med anmeldelse af arbejdsskader for medarbejdere.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som adresse, alder, CPR-nummer, e-mail, fødselsdato, køn, navn, stillingsbetegnelse og telefonnummer. Følsomme personoplysninger som helbredsoplysninger.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra c Databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 2, litra b Databeskyttelseslovens § 11, stk. 1	5 år efter skadens indtræden; dog 30 år efter skadens indtræden, hvis der er risiko for, at skaden viser sig og/eller udvikler sig på et senere tidspunkt.	Alle personoplysninger indhentes direkte fra den registrerede selv i forbindelse med anmeldelsen.
13. Indhentning af personoplysninger til brug for medarbejderprofil på skolens hjemmeside.	Almindelige personoplysninger som e-mail, fotos, navn, stillingsbetegnelse og telefonnummer.	Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a	1 måned efter fratrædelse. Samtykket slettes 1	Foto er intern genereret

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

		Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e – Gælder for direktionen og øvrige medarbejdere, hvor det er væsentligt, at kunne genkende vedkommende.	måned efter fratrædelse	
14. Indhentning af personoplysninger i forbindelse med efteruddannelse af personale.	Almindelige og fortrolige personoplysninger som navn, e-mail, stillingsbetegnelse, uddannelsesbaggrund og CPR-nummer. Det bemærkes, at der for nogle efteruddannelser er krav om flere personoplysninger.	Databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b	Indeværende år +5 år efter fratrædelse, jf. bogføringsloven.	Personoplysninger gerne stammer fra den registrerede selv eller dennes nærmeste leder/skole.

Dine personoplysninger opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere dig i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra e.

Modtagere af personoplysninger ved videregivelse

Navn på modtager	Adresse	Formål
------------------	---------	--------

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

Ministerier eller offentlige styrelser	Danmark	Formålet med at videregive personoplysninger er, at kunne udføre lønbehandling for de ansatte.
SKAT	Danmark	Formålet med at videregive personoplysninger er, at ansattes lønoplysninger registreres hos SKAT med henblik på udbetaling af korrekt løn og skattesats.
Pengeinstitutter	Danmark	Formålet med at videregive personoplysninger er lønbehandling, herunder overførsel af løn.
Pensionsselskaber	Danmark	Formålet er, at den ansatte registreres korrekt i pensionsselskabet og kan få overført pension.
Kommuner	Danmark	Formålet er at håndtere sygemeldinger korrekt i forbindelse med dagpenge og refusioner.
Virk.dk	Danmark	Formålet er at registrere refusioner korrekt hos Erhvervsstyrelsen via Virk.dk, hvor selve ansøgningen om refusion sker. Endvidere er

		formålet at kunne anmelde arbejdsskader til Erhvervsstyrelsen via Virk.dk
IT-leverandører	Danmark og EU	Formålet med at overføre personoplysninger til IT-leverandører er, at disse kan bistå med levering, support, IT hosting og lignende IT-løsninger til skolens systemer.
Rigsarkivet	Danmark	Skolen er forpligtet til at videregive visse særlige oplysninger i henhold til bekendtgørelsen af arkivloven. De specifikke formål fremgår af § 4 i Bekendtgørelse af arkivloven, LBK nr 1201 af 28/09/2016.
Tillidsrepræsentant	Danmark	For at sikre, at tillidsrepræsentanten kan varetage sin forpligtigelse overfor medarbejderne, modtager disse løninformationer på individniveau indenfor deres respektive områder. Ydermere videregives oplysninger om advarsler på medarbejdere indenfor tillidsrepræsentantens

		område, for at sikre optimal fastholdelse af medarbejderne.
Forhandlingsberettigede faglige organisationer	Danmark	I forbindelse med afskedigelser og/eller fratrædelsesaftaler udleveres en kopi af partshøringen, meddelelse om afskedigelse og fratrædelsesaftale, hvis en sådan er lavet, til uddannelsesforbundet.

Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer

Når der sker en overførsel til et usikkert tredjeland uden for EU og EØS, baseres behandlings overførselsgrundlag på EU-Kommissionens tilstrækkelighedsafgørelse Data Privacy Framework eller EU-Kommissionens standardkontraktbestemmelser.

Ønskes en kopi af overførselsgrundlaget udleveret, skal der rettes henvendelse til den dataansvarlige.

Automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering

Vi anvender ikke automatiske afgørelser på dine personoplysninger, herunder profilering.

Retten til ikke at blive gjort til genstand for en afgørelse alene baseret på automatisk behandling

Du har ret til ikke at blive gjort til genstand for en automatisk afgørelse i de tilfælde, hvor det ikke er nødvendigt for indgåelsen eller opfyldelsen af en kontrakt mellem dig og os, er hjemlet i EU-ret eller dansk national ret eller i tilfælde, hvor afgørelsen er baseret på den registreredes samtykke.



På Sporet 8A
9000 Aalborg
tlf.: 72 21 81 00
sosunord@sosunord.dk
www.sosunord.dk

Retten til at trække samtykke tilbage

Du har til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

Dine rettigheder

Du har, efter databeskyttelsesforordningens artikel 15-18 samt artikel 20-21, en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os via kontaktoplysningerne angivet øverst i dokumentet.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig. Der kan forekomme særlige tilfælde, hvor indsigtsretten ikke kan påberåbes.

Ret til berigtigelse (rettelse)

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

Ret til sletning

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

SOSU Nord er dataansvarlig for de oplysninger, som vi indsamler om dig, og vi sikrer at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Vil du læse mere så klik her: [Databeskyttelse](#)

Ret til begrænsning af behandling

Du har i 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 at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

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.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores eller lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.

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 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.