

# Ferie, barsel og orlov

## FERIE, BARSEL OG ORLOV

### Hvilke oplysninger behandler vi?

Vi vil sædvanligvis behandle følgende oplysninger om dig:

- Generelle medarbejderoplysninger: herunder navn, adresse, kontaktoplysninger, fødselsdato og CPR-nr.
- Oplysninger om ferie, herunder ferieansøgninger, registreringer og restferie
- Oplysninger om barsel, herunder terminsdato, barselsfusion mv.
- Oplysninger om orlov, herunder orlovgrund, -periode og evt. refusion mv.
- Særlige kategorier af oplysninger: helbredsoplysninger og fagforeningsmæssigt tilhørsforhold (således om det foreligger oplyst fra dig eller din faglige organisation).

### Hvad er formålet med behandlingen?

Vi indsamler og behandler oplysningerne til følgende formål:

- For at opfylde vores kontraktlige og juridiske forpligtelser som arbejdsgiver, herunder i forbindelse med opfyldelsen af ansættelseskontrakten og andre aftaler mellem os herunder men ikke begrænset til udbetaling og håndtering af løn, udlæg og bestilling af rejser.
- For at overholde vores eller dine arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser og specifikke rettigheder, herunder forpligtelser og rettigheder i henhold til gældende overenskomster.
- For at overholde og opfylde generelle juridiske forpligtelser, herunder lovpligtig indberetning til offentlige myndigheder.
- For at varetage og administrere Coops forretningsmæssige interesser og revisionsprogrammer og for at administrere Selskabets forretningsførelse og etik, politikker, programmer samt gældende lovgivning.

### Hvad er det lovlige grundlag for behandlingen (retsgrundlaget)?

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger til de ovenanførte formål er at behandlingen er nødvendig for:

- At opfylde din ansættelseskontrakt, eller gennemføre foranstaltninger på din ansøgning. (databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b)
- At overholde retlige forpligtelser samt arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser, som påhviler os som arbejdsgiver, herunder til at foretage skatteindeholdelse og indberetning til SKAT, arbejdsmiljøretlige forpligtelser, samt forpligtelser i henhold til gældende overenskomst (databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1 litra c, art. 9, stk. 1, litra b og databeskyttelseslovens § 11 og 12)
- At retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares (databeskyttelsesforordningens art. 9, stk. 1, litra f)

### Hvor længe behandler vi dine oplysninger?

Vi opbevarer ikke dine personoplysninger i længere tid end nødvendigt for at kunne

opfylde de formål, hvortil dine oplysninger er indsamlet, med mindre vi er forpligtet ved lov, eller det er nødvendigt for at kunne fastlægge, gøre gældende eller forsvare retskrav.

Personoplysninger om ansatte vil blive slettet senest 6 år efter ansættelsesforholdets ophør. Oplysninger kan opbevares i længere tid hvis 1) fortsat opbevaring er nødvendig for at overholde lovkrav, eller for at kunne fastlægge, gøre gældende eller forsvare retskrav, herunder for at kunne overholde retlige forpligtelser samt arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser, som påhviler os som arbejdsgiver.