

Ansættelseskontrakt

ANSÆTTELSESKONTRAKT

Hvilke oplysninger behandler vi?

Vi vil sædvanligvis indsamle og behandle følgende oplysninger om dig:

- Generelle medarbejderoplysninger, herunder navn, adresse, kontaktoplysninger (telefonnr. og e-mail), fødselsdato, medarbejdernr., CPR-nr. og kontaktoplysninger på pårørende, kørekort, pas, visa og opholds-og arbejdstilladelser.
- CV og referencer: Oplysninger om uddannelse, kvalifikationer og erhvervserfaring, familie og sociale relationer, referencer og baggrundstjek, kreditoplysninger og personlighedstest.
- Arbejdsrelaterede oplysninger: herunder din titel, arbejdskontaktoplysninger, systemer du har tilladelse til at bruge, arbejdshistorik, videreuddannelse og disciplinære handlinger.
- Oplysninger om løn og medarbejdergoder: herunder dit vederlag, medarbejdergoder, bankkonto, ferie, sygdom, vederlagsforhandlinger, forfremmelse, kompensation af udgifter, brug af Coops kreditkort osv.
- Evalueringer og observationer: evaluering af kvalifikationer, arbejdsindsats, resultater og trivsel, tv-overvågningsoptagelser, samt observationer fra kontrol og overvågningsforanstaltninger m.m.
- Særlige kategorier af oplysninger: straffeattest, helbredsoplysninger og fagforeningsmæssigt tilhørsforhold (således som det foreligger oplyst fra dig eller din faglige organisation).

Hvad er formålet med behandlingen?

Vi indsamler og behandler oplysningerne til følgende formål:

- For at evaluere dine kvalifikationer/egnethed for ansættelse, forfremmelse, omplacering, overførsel eller beslutningstagning om fortsat ansættelse
- 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 sikre vores medarbejders, kunders og forretningsforbindelsers sikkerhed, herunder kontakt til relevante medarbejdere i forbindelse med kritiske beskeder.
- For at overholde og opfylde generelle juridiske forpligtelser, herunder lovpligtig indberetning til offentlige myndigheder
- For at udøve vores ledelses og instruktionsbeføjelser, herunder foretage relevant kontrol af vore ansattes udførelse af arbejdsopgaver, samt overholdelse af interne regler og politikker
- For at varetage og administrere Coops forretningsmæssige interesser og revisionsprogrammer, og for at administrere Coops forretningsførelse og etik, politikker, programmer samt gældende lovgivning

- For at lave såvel intern som ekstern markedsføring og af "genkendelseshensyn" (foto i e-mail).

Hvad er det lovlige grundlag for behandlingen (retsgrundlaget)

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger til formålene ovenfor er, at behandlingen er nødvendig for:

- At opfylde din ansættelseskontrakt, eller gennemføre foranstaltninger på din anmodning (databeskyttelsesforordningens artikel 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 artikel 6, stk. 1, litra c, artikel 9, stk. 1, litra b og databeskyttelseslovens § 11 og 12)
- At forfølge vore legitime interesser i at evaluere og planlægge vores arbejdsstyrke, drive vores forretning, kontrollere overholdelsen af vore regler og politikker, samt opretholde sikkerhed for vore kunder og ansatte (databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f)
- At retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares (databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 1, litra f)
- Coop berettigede interesse i at behandle oplysninger om strafbare forhold (databeskyttelseslovens § 8, stk. 3)

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, medmindre vi er forpligtet ved lov, eller det er nødvendigt for at kunne fastlægge, gøre gældende eller forsvare retskrav.

Vi sletter personoplysninger om ansatte senest 6 år efter ansættelsesforholdets ophør. Oplysninger kan opbevares i længere tid, hvis 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.