

Behandling av dine personopplysninger som ansatt i, innleid i eller leverandør for Sykehuspartner HF.

Når du jobber hos oss vil vi behandle personopplysninger om deg. Nedenfor finner du informasjon om personopplysninger som samles inn, hvorfor vi gjør dette og dine rettigheter knyttet til behandlingen av personopplysningene.

Behandlingsansvarlig for dine personopplysninger er Sykehuspartner HF (heretter Sykehuspartner) ved administrerende direktør Gro Jære. Kontaktinformasjonen til Sykehuspartner er:

Adresse: Grønland 34, 3045 Drammen

E-post: post@sykehuspartner.no

Telefon: 32 23 53 00

Organisasjonsnr.: 914 637 651

For spørsmål du måtte ha om vår behandling av dine personopplysninger kan du kontakte din nærmeste leder eller personvernombudet på personvern@sykehuspartner.no.

1. Hvorfor samler vi inn personopplysninger og hva slags informasjon samler vi inn

Vi samler inn og bruker dine personopplysninger til ulike formål knyttet til ditt arbeidsforhold hos oss. Under finner du en oversikt over disse formålene og hvilke personopplysninger vi behandler:

For ansatte og eksterne

1. Personalinformasjon: Arbeidsavtale, fagforeningstilhørighet, kontonummer, CV, attester, advarsler, ferieoversikt, bonusavtaler mv. Behandlingen er nødvendig for at vi skal oppfylle arbeidsavtalen vi har med deg.
2. Distribuere IT-utstyr: Fornavn, etternavn, telefon, lokasjon
3. Utføre rettigheter og plikter pålagt av offentlig myndigheter (skatt, sykemeldinger, permisjoner): Fødselsnummer, betalingsinformasjon, helseopplysninger mv. Behandlingen skjer på grunnlag av rettslige forpliktelser i lov.
4. Adgangskontrollanlegg: Registering av inn-/utpasseringer på arbeidsplassen. Behandlingen av personopplysninger skjer på grunnlag av en interesseavveining. Vi har vurdert det slik at dette er nødvendig for å sikre bygningen, samt ivareta sikkerhet ved en eventuell ulykke/krise.
5. Timeregistreringssystem: Registrering av arbeidstimer i vårt system. Dette er nødvendig for å oppfylle arbeidsavtalen vi har med deg.
6. E-post: På grunnlag av en interesseavveining har vi konkludert med at det i noen tilfeller vil være nødvendig å kunne ha innsyn i ansattes epost-innbokser. Dette kan for eksempel være i tilfeller hvor det oppstår sikkerhetstrusler. Som hovedregel skal den ansatte så langt som mulig varsles om at innsyn vil bli foretatt.

7. Publisering av ansattprofil med bilde offentlig på nettsider og informasjon om kontaktpersoner i anbud, kontrakter og lignende: Dette gjør vi basert på avtaler inngått i arbeidskontrakten, eller samtykke fra den enkelte ansatte.
8. Administrere obligatoriske og valgfrie kurs: Navn, brukerID, org. tilhørighet, telefonnummer, fødselsdato, eventuelle nominasjons- og motivasjonsbrev, resultater

Kun for ansatte:

1. Administrere mobilabonnement: Navn på ansatt og leder, ansattnr, stilling, org. tilhørighet, mobilnummer, type telefon,

2. Utlevering av personopplysninger til andre

Vi gir ikke personopplysningene dine videre til andre med mindre det foreligger et lovlig grunnlag for slik utlevering. Eksempler på slikt grunnlag vil typisk være fordi du har samtykket til det, fordi utleveringen er nødvendig for å oppfylle en avtale med deg, eller det foreligger lovgrunnlag som pålegger oss å gi ut informasjonen.

Sykehuspartner bruker noen ganger underleverandører (databehandlere) til å samle inn, lagre eller på annen måte behandle personopplysninger på våre vegne. I slike tilfeller har vi inngått avtaler for å ivareta informasjonssikkerheten i alle ledd av behandlingen. Vi fører oversikt over disse i vår protokoll over behandlingsaktiviteter. Slike databehandlere er leverandører av HR- og lønssystemer, driftsleverandører osv.

Noe av behandlingen som utføres på Sykehuspartner sine vegne gjøres fra tredjeland. Vi stiller samme garantier til kvaliteten på denne behandlingen som for behandling som gjøres innenfor EU/EØS.

3. Lagringstid

Vi lagrer dine personopplysninger hos oss så lenge det er nødvendig for det formål personopplysningene ble samlet inn for. For de enkelte typer behandling av personopplysninger innebærer dette at vi beholder opplysningene i følgende tidsperiode:

- Opplysninger knyttet til rekruttering, som svar på intervjuer, interne vurderinger mv. lagres så lenge det er nødvendig for det formål det ble samlet inn for, men den registrerte kan sende forespørsel om sletting.
- Opplysninger knyttet til din ansettelse, som historikk for lønn- og sykefravær, kontrakter og instruksjer, lagres så lenge det er nødvendig for det formål det ble samlet inn for.
- Personopplysninger knyttet til regnskapsføring, som timelister, overtidsregistrering, mv., slettes 5 år etter utløpet av regnskapsåret timelistene gjelder.
- Personopplysninger knyttet til reiseregninger må oppbevares av hensyn til regnskapsreglene og slettes 5 år etter utløpet av regnskapsåret reiseregningene gjelder.

- Disiplinærvedtak, suspensjon, advarsler og ordensstraff slettes etter 5 år, med mindre særlige nye forhold (f.eks. nye advarsler eller annet mislighold) taler for at det må bevares lenger.
- Logger (adgangskontrolllogger, aksesslogger på datasystemer, andre it-tekniske logger) oppbevares i 24 måneder, for så å overskrives.
- Din e-postkasse og private områder på selskapets it-systemer slettes innen 7 dager fra din eventuelle fratreden.

4. Dine rettigheter når vi behandler personopplysninger om deg

Du har rett til å kreve innsyn, retting eller sletting av personopplysningene vi behandler om deg. Du har videre rett til å kreve begrenset behandling og å rette innsigelse mot behandlingen. Du kan lese mer om innholdet i disse rettighetene på Datatilsynets nettside: www.datatilsynet.no.

For å ta i bruk dine rettigheter kan du ta kontakt med personvernombudet på personvern@sykehuspartner.no. Vi vil svare på din henvendelse til oss så fort som mulig og senest innen 30 dager.

Vi vil be deg om å bekrefte identiteten din eller å oppgi ytterligere informasjon før vi lar deg ta i bruk dine rettigheter overfor oss. Dette gjør vi for å være sikre på at vi kun gir tilgang til dine personopplysninger til deg – og ikke noen som gir seg ut for å være deg.

Hovedsakelig er grunnlaget for behandling av dine personopplysninger oppfyllelsen av en arbeidskontrakt mellom deg og arbeidsgiver. I de tilfellene det ikke er det kan du til enhver tid trekke tilbake ditt samtykke for behandling av personopplysninger hos oss. Den enkleste måten å gjøre dette på er å kontakte oss på personvern@sykehuspartner.no.

5. Klager

Dersom du mener at vår behandling av personopplysninger ikke stemmer med det vi har beskrevet her, eller at vi på andre måter bryter personvernlovgivningen, så kan du kontakte vårt personvernombud, eller klage til Datatilsynet.

Du finner kontaktinformasjon til på Datatilsynets nettsider: www.datatilsynet.no.

6. Personelhåndbok og/eller andre instruksjoner fra Sykehuspartner

I tillegg til den informasjonen du har mottatt her om hvordan vi behandler dine personopplysninger knyttet til ditt arbeidsforhold hos oss, har vi en samling rutiner og instruksjoner som gjelder. Disse finnes på våre intranettsider, under «informasjonssikkerhet» i Kvalitetsportalen.

7. Endringer

Hvis det skjer endringer med tanke på behandling av dine personopplysninger som vi gjør i forbindelse med din ansettelse, vil det følgelig også kunne medføre forandring i denne informasjonen. Vi vil gjøre deg oppmerksom på disse endringene.

Ellers vil oppdatert informasjon alltid finnes lett tilgjengelig på Sykehuspartner sine intranettsider.