

Integritetspolicy för anställda

Innehåll

Din personliga integritet	1
Vem är ansvarig för vår personuppgiftsbehandling?	1
Vår behandling av dina personuppgifter	2
Information som vi delar	4
Dina rättigheter	5
Hur vi skyddar dina personuppgifter	6
Kontaktuppgifter	6

Din personliga integritet

Hyresgästföreningen respekterar din integritet och vill att du ska känna dig helt trygg i hur vi behandlar dina personuppgifter. Den här informationen är bland annat till för att du ska få veta vilka uppgifter om dig vi samlar in, varför vi samlar in dem och hur länge uppgifterna sparas. Du får även information om dina rättigheter gentemot oss när det gäller vår behandling av dina personuppgifter.

Tveka inte att kontakta oss om du har några generella frågor kring Hyresgästföreningens personuppgiftsbehandling, eller om du har specifika frågor om hur vi behandlar just dina uppgifter. Hyresgästföreningen behandlar personuppgifter i enlighet med tillämplig lag.

Som anställd hos oss på Hyresgästföreningen behandlas personuppgifter om dig som är nödvändiga och relevanta för att Hyresgästföreningen ska kunna sköta personaladministrationen inom anställningsförhållandet.

Vem är ansvarig för Hyresgästföreningens personuppgiftsbehandling?

Hyresgästföreningen med organisationsnummer 802001-5106 är personuppgiftsansvarig för alla dina personuppgifter som behandlas av oss och våra samarbetspartners.

Våra kontaktuppgifter är: Hyresgästföreningen, Box 7514, 103 92 Stockholm. Du når oss per telefon på 0771-443 443. Om du har frågor om dina personuppgifter eller dataskyddsförordningen GDPR, är du välkommen att e-posta till dataskyddsombud@hyresgastforeningen.se

Vår behandling av dina personuppgifter

Typ av dokument	Typ av personuppgifter	Vårt ändamål och exempel på behandling	Vår rättsliga grund	Lagringstid
1.1 rekrytering				
<p>Ansökningshandlingar:</p> <p>CV, personligt brev, intyg/betyg och annat som du har skickat till oss i samband med din anställning.</p> <p>Eventuella personlighets- och färdighetstester.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Namn, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress -Utbildningsbakgrund, yrkeserfarenhet -Testresultat -Andra personuppgifter som du har uppgett i din ansökan 	<p>Vi behandlar uppgifterna i vårt digitala rekryteringssystem för att slutligen välja ut rätt kandidat/er för anställning efter kompetens och erfarenhet.</p>	<p>Intresseavvägning. Hyresgästföreningens berättigade intresse avseende rekryteringsförfarandet är att vår behandling av dina personuppgifter är nödvändig för att kunna genomföra en effektiv rekryteringsprocess. Hyresgästföreningens berättigade intresse avseende våra skyldigheter och rättigheter inom arbetsrätten är att behandlingen av dina personuppgifter är nödvändig för att effektivt kunna iaktta dessa skyldigheter och rättigheter.</p>	<p>Ansökningshandlingar och noteringar lagras i rekryteringsverktyg två år efter avslutad rekrytering med hänvisning till preskriptionstiden i diskrimineringslagen. Tester i samband med rekrytering raderas efter avslutad rekrytering.</p>
1.2 Administrera anställningsförhållandet				
<p>Uppgifter som rör ditt anställningsförhållande registreras och behandlas i bland annat vårt lönesystem, till exempel anställningsavtal, föräldraledighetsansökan, semesteransökan, sjuklön och tjänstepension.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Namn, personnummer, adress, telefonnummer - Folkbokföringsuppgifter - Anställningsform - Bankkontonummer - Lön - Skatter och sociala avgifter - Semesterrätt - Sysselsättningsgrad - Reglerad/oreglerad tid - Tidsperiod för din föräldraledighet - Anställningstid - Arbetsuppgifter - Omdöme kopplat till betyg 	<p>Behandlingen är nödvändig för att vi ska kunna fullgöra våra skyldigheter enligt anställningsavtalet</p> <ul style="list-style-type: none"> - för att betala ut lön och administrera andra förmåner som semester, föräldraledighet, pensionspremier, sjuklön, teckna/ upprätthålla/ förnya försäkringar, reglering av arbetad tid. - redovisa och betala arbetsgivaravgifter och skatteavdrag, tillhandahålla lönespecifikation och arbetsgivardeklaration samt lämna kontrolluppgifter till Skatteverket, - uppfylla bokföringsskyldighet enligt bokföringslagen 	<p>Fullgöra skyldigheter enligt anställningsavtal.</p>	<p>Anställningsavtal, betyg med mera lagras 10 år efter anställningens avslut, enligt kollektivavtal och lag.</p> <p>Personuppgifterna i lönesystemet kopplat till anställningsavtal lagras 7 år efter anställningens avslut, enligt bokföringslagen.</p> <p>Uppgifter om nära anhörig, ledighetsansökan med mera raderas i anslutning till anställningens upphörande</p>

Anhörigregister	- Namn och telefonnummer till anställd och anställds närmsta anhörig.	Behandlingen genomförs för att Hyresgästföreningen ska kunna kontakta din nära anhörig om det skulle inträffa något.	Intresseavvägning. Behandlingen ligger i ditt intresse som anställd för att vi som arbetsgivare ska kunna meddela din närmsta anhörig om något Hyresgästföreningen har inget annat ändamål med behandlingen och du behöver inte uppge en närmsta anhörig allvarligt skulle inträffa.	Uppgifterna raderas i anslutning till anställningens upphörande.
-----------------	---	--	--	--

Administrera behörigheter och arbetsredskap, som IT-behörighet och passerkort	- Namn, - Anställningsnummer - Användarnamn i system	Behandling sker för att du ska kunna utföra dina arbetsuppgifter	Fullgöra skyldigheter enligt anställningsavtal.	Uppgifterna raderas i anslutning till anställningens upphörande.
---	--	--	---	--

1.3 Administrera uppgifter om anställdas kompetensutveckling och utbildningsplanering

Minnesanteckningar från medarbetarsamtal, deltagarregister över utbildningar som ges under anställningstiden	- Namn - Kontaktuppgifter - Målsättningar - Måluppfyllelse - Hinder i arbetet - Kompetens - Utvärderingar - Genomförda utbildningar - Omdöme kopplat till betyg	Medarbetarsamtalet är ett centralt tillfälle för dialog om medarbetarens arbetsuppgifter och utvecklingsbehov. Noteringar förs i vårt digitala samtalsverktyg som stöd för minnet. Individuella utbildningsloggar ska införas i vårt Learning managementsystem för att ha en överblick över din kompetensutveckling och organisationens eventuella kompetensgap i förhållande till strategiska kompetenser. Systemet är under utveckling och implementeras 2018-2019.	Intresseavvägning. Ditt/vårt berättigade intresse av att vi ska kunna höja din kompetens och höja kompetensen på arbetsplatsen i stort.	Raderas vid anställningens upphörande.
--	---	---	---	--

1.4 Administrera uppgifter om anställdas säkerhet, arbetsmiljö och rehabilitering

Arbetskadearmälän till Arbetsmiljöverket, Noteringar från rehabiliteringssamtal Tillbudsrapporter	- Namn, personnummer - Uppgifter om hälsa - Sjukskrivning - Arbetsförmåga - Rehabiliterings-åtgärder Anmälan och tillbud - Befattning	Vi behandlar hälsodata och åtgärder som vidtagits för att uppfylla reglerna om rehatutredningar samt	Fullgöra våra skyldigheter mot myndigheter och inom arbetsrätten.	Lagras för att kunna påvisa att arbetsgivaren har uppfyllt rättsliga förpliktelser enligt lag. Raderas 10 år efter att anställningen har upphört.
---	---	--	---	---

1.5 Uppfylla skyldigheter gentemot kollektivavtals-bärande parter enligt lag och kollektivavtal				
Olika typer av protokoll från arbetsrättsliga förhandlingar, enligt lag och kollektivavtal	<ul style="list-style-type: none"> - Namn - Uppgift om facklig tillhörighet - Lön - Anställningstid - Företrädesrätt till turordning 	<p>Vi behandlar olika typer av personuppgifter vid förhandlingar av olika slag, till exempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL), har arbetsgivaren en skyldighet att informera och förhandla med kollektivavtalsbärande parter vid större förändringar i verksamheten och vid förändringar som berör enskild anställds anställningsvillkor. - Vi genomför årliga lönerevisioner. - Vi utreder och vidtar åtgärder mot trakasserier enligt diskrimineringslagen. - Enligt Lagen om anställningsskydd utreder vi företrädesrätt, turordning och avtalsurlistor i samförstånd med fackliga representanter. 	Fullgöra våra skyldigheter mot myndigheter och inom arbetsrätten	De arbetsrättsliga originalprotokollen sparas så länge kollektivavtalet är giltigt mellan parterna. Uppgifter som behövs i lönerevisionen raderas senast 12 mån efter att lönerevisionen är genomförd.
1.6 För att kunna få tillväxt i folkrörelsen och kommunicera om föreningen.				
Bilder av medarbetare	<ul style="list-style-type: none"> - Namn - Kontaktuppgifter - Bild - Kommentarer 	Bilder av medarbetare och förtroendevalda med utåtriktad roll kan komma att användas på intranätet och i vår marknadsföring.	Intresseavvägning. Vårt berättigade intresse att visa vår verksamhet.	Används så länge ändamålet så kräver i avsedd kommunikationskanal.

Information som vi delar

Dina personuppgifter registreras i Hyresgästföreningens personaladministrativa system vars drift sköts av en extern part som är skyldig att behandla personuppgifter i enlighet med Hyresgästföreningens skrivna instruktion och tillämplig lag. Dina personuppgifter kommer att behandlas hos externa parter som har i uppdrag att sköta och administrera till exempel tidrapportering, schemaläggning, företagshälsovård, företagskort, friskvårdsbidrag, bensinkort, medarbetarundersökningar.

Dina uppgifter lämnas också ut till aktörer som själva är personuppgiftsansvariga för sin behandling av dina personuppgifter, nämligen myndigheter eller andra aktörer i enlighet med lag såsom arbetslöshetskassa, fackförbund, fackföreningar och Försäkringskassan, kommuner, Skatteverket, Pensionsmyndigheten och Arbetsmiljöverket. Vi lämnar också dina uppgifter till pensionsförvaltare, försäkringsbolag, banker, revisionsbyråer, företag som tillhandahåller ersättning och personalförmåner, företag som vi använder oss av i samband med bokning av resor samt utbildningsleverantörer.

Överföring av Personuppgifter till ett tredje land (dvs. ett land utanför EU/EES)

Som policy behandlar Hyresgästföreningen endast personuppgifter inom EU/EES. För det fall att personuppgifter ändå skulle komma att behandlas utanför EU/EES, kommer det endast att ske förutsatt att det är tillåtet enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) och under förutsättning att EU-kommissionen bedömt att det föreligger adekvat skyddsnivå i tredjelandet, efter att vi har vidtagit lämpliga skyddsåtgärder enligt Dataskyddsförordningen eller att annan grund för sådan överföring enligt Dataskyddsförordningen är tillämplig.

Dina rättigheter

Rätt till tillgång till dina personuppgifter

Du har rätt att av Hyresgästföreningen få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör dig behandlas av oss och i så fall få tillgång till personuppgifterna och information om behandlingen, exempelvis ändamålen med behandlingen och vilka kategorier av personuppgifter som behandlingen gäller.

Din rätt till rättelse

Om du anser att de personuppgifter som Hyresgästföreningen har om dig är felaktiga, exempelvis uppgift om namn och adress, har du rätt att få uppgifterna rättade och kompletterade.

Din rätt till radering

Du har rätt att få dina personuppgifter raderade, exempelvis för det fall att personuppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål för vilka de samlats in eller på annat sätt behandlats, om du återkallar ditt samtycke och det inte finns någon annan rättslig grund för behandlingen.

Din rätt till begränsning av behandling

Du har rätt att kräva att behandlingen av dina personuppgifter begränsas, med undantag för lagring. Du kan utöva denna rättighet om du exempelvis bestrider dina personuppgifters korrekthet eller om du anser att behandlingen av dina personuppgifter är olaglig.

Din rätt att invända mot behandling

Du har rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende dig som grundar sig på Dataskyddsförordningens artikel 6.1 e eller f (intresseavvägning), inbegripet profilering som grundar sig på dessa bestämmelser.

Din rätt till dataportabilitet

Du har rätt att få ut de personuppgifter om dig och som du har tillhandahållit Hyresgästföreningen, i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format och få dessa uppgifter överförda till en annan personuppgiftsansvarig, förutsatt att behandlingen sker automatiserat och att behandlingen grundar sig på samtycke eller på ett avtal.

Hur vi skyddar dina personuppgifter

Vi har särskilda IT-system med funktioner som är till för att skydda din personliga integritet. Alla våra system har dokumenterade rutiner för vem som måste ha vilken behörighet, samt högsta möjliga skydd mot intrång.

Tillsynsmyndighet

Om du skulle anse att dina rättigheter enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) inte har tillgodosetts, har du rätt att inge klagomål till Datainspektionen. Mer information om hur det går till finner du på www.datainspektionen.se.

Kontaktuppgifter

Kontakta Hyresgästföreningen om du av någon anledning har frågor eller är missnöjd med vår behandling av dina personuppgifter.

Du når oss per telefon på 0771–443 443. Du kan e-posta till dataskyddsombud@hyresgastforeningen.se eller skicka vanligt brev till Dataskyddsombud, Hyresgästföreningen, Box 7514, 103 92 Stockholm.