

Informationsmeddelelse til medarbejdere om personoplysninger

Afsnit 1 – Identitet og kontaktoplysninger for den dataansvarlige

Dine personoplysninger behandles i henhold til den relevante databeskyttelseslov af:

Unilabs A/S

Nygårdsvej 32

2100 København Ø

Email: dpo@unilabs.com

Afsnit 2 – Personoplysninger som indsamles

Unilabs indsamler følgende typer af dine personoplysninger:

- **Identifikationsdata:** navn, efternavn, e-mailadresse, bopælsadresse, fødselsdato, CPR-nummer.
- **Professionelle data:** Ansættelseskontrakt(er) og associerede HR-dokumenter, CV, træningsdokumenter (for GLP-personale), arbejdstider, titel, rolle og funktion, afdeling, dato for ansættelse, anciennitet, nuværende stilling, ferie, helligdage, kontaktoplysninger i nødstilfælde.
- **Finansielle data:** Bankinformation, betalingsinformation, lønarrangement, informationer om bonusbetaling, godtgørelser, fordele, skattekort.
- **Data om resultat og performance:** resultater, notater af møder ifbm. evaluering af præstation, dokumentation for plan om resultatforbedring.
- **Undersøgelsesdata:** Kopier af formelle indberetninger fra medarbejder, formelle notater ifbm. møder vedr. undersøgelse- og/eller disciplinære tiltag, formelle vidneforklaringer, dokumenteret udfald af undersøgelser og/eller disciplinære forhøringer.
- **Tekniske data:** Unilabs e-mailadresse, internet browsing historik, Unilabs mobil- og kontortelefon optegnelser af kald, IP-adresse, log data.
- **Sundhedsrelateret data:** certifikater, sygedagpengeregistrering, sygedagepengebetaling, arbejdsmiljøvurdering

Afsnit 3 – Formål med behandlingen og juridisk grundlag

Dine personoplysninger vil blive behandlet til følgende formål og i overensstemmelse med det juridiske grundlag, som anført nedenfor:

| Formål | Juridisk grundlag |
|--|---|
| Personalemappe Overholde beskæftigelses- og indtægtslove samt sikre, at ansættelsesvilkårene overholdes og håndteres korrekt, samt at administrere | Behandlingen er nødvendig for at overholde lovgivning. Behandlingen er også nødvendig for udførelsen af ansættelseskontrakten. Kontaktoplysninger i nødstilfælde indsamles fra medarbejdere for at beskytte |

Information Notice

Version:

Udgivelsesdato:



| | |
|---|--|
| planlægning og organisationsstruktur inden for Unilabs. | medarbejdernes vitale interesser i tilfælde af en ulykke eller nødsituation. Hvis den enkelte ikke giver de anmodede data, kan organisationen være ude af stand til at fortsætte deres ansættelse. |
| Træning og udvikling Tilbyde uddannelse og udvikle vores personale. | Behandlingen er nødvendig for udførelsen af ansættelseskontrakten. |
| Forretningsrejseadministration Organisere og muliggøre forretningsrejser. | Behandlingen er i Unilabs' legitime interesser med henblik på at administrere rejser og transport af menneskelige ressourcer (muliggøre, at medarbejdere kan rejse sikkert og blive refunderet for udlæg). |
| Administration af whistleblowing-ordninger Administrere whistleblowing-ordninger. | Behandlingen er i Unilabs' legitime interesser med henblik på at muliggøre, at medarbejdere kan rejse bekymringer vedrørende mistænkelig adfærd eller praksis, der er ulovlig eller i strid med virksomhedens politik, og rette upassende adfærd og handlinger. |
| Konferenceopkald og fjernundervisning Gennemføre interne webshops gennem vores tredjeparter. | Behandlingen er i Unilabs' legitime interesser med henblik på at udvikle sit brand. |
| Lønadministration Sikre, at medarbejdere får udbetalt deres løn i overensstemmelse med deres kontraktmæssige rettigheder, og at eventuelle lovgivningsmæssige og lovbestemte fradrag betales i henhold til vores forpligtelser over for skattemyndighederne som arbejdsgiver. | Behandlingen er nødvendig for at overholde forskellige beskæftigelses- og skattelove. Behandlingen er også nødvendig for udførelsen af ansættelseskontrakten. Hvis en medarbejder ikke giver de anmodede data, kan organisationen være ude af stand til at udbetale medarbejderne deres kontraktmæssige rettigheder. |
| Sygedagpengerefusion Tildel statens sygedagpenge til korrekt personale. | Behandlingen er nødvendig for at overholde juridiske forpligtelser. |
| Pensionsadministration Korrekt administrere medarbejderens pensionsrettigheder og overholde nødvendige pensionsregler fra staten. | Behandlingen er nødvendig for at overholde pensionslove. Behandlingen er også nødvendig for udførelsen af ansættelseskontrakten. Behandling af særlige kategorier af personoplysninger udføres til pensionsformål i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslove. Hvis den enkelte ikke giver de anmodede data, kan organisationen være ude af stand til at administrere deres pension. |
| Performance management | Behandlingen er nødvendig for udførelsen af ansættelseskontrakten og er i arbejdsgiverens legitime |

Information Notice

Version:

Udgivelsesdato:



| | |
|---|--|
| Håndtere medarbejderes præstation i overensstemmelse med relevante virksomhedspolitikker. | interesser at håndtere medarbejderes præstation under omstændigheder, hvor sådanne interesser ikke overstiges af medarbejdernes rettigheder og friheder. |
| Undersøgelser af klager, disciplinære sager og mobning & chikane Sikre, at medarbejderes klager og/eller disciplinære sager håndteres på passende vis, og at de undersøges korrekt i overensstemmelse med retfærdighedsprincipperne samt de relevante Unilabs-politikker og beskæftigelseslovgivning. | Behandlingen er nødvendig for at overholde en arbejdsgivers juridiske forpligtelser til at anvende retfærdige procedurer ved enhver medarbejderundersøgelse, for udførelsen af ansættelseskontrakten og i arbejdsgiverens legitime interesser i at undersøge medarbejderklager fuldt ud under omstændigheder, hvor sådanne interesser ikke overstiges af medarbejdernes rettigheder og friheder. |
| Håndtere netværk, sikkerhed og IT-aktiver og -værktøjer Beskytte mod farerne forbundet med e-mail- og internetbrug og sikre, at medarbejdere bruger sådanne systemer i overensstemmelse med Unilabs' politikker. Dette inkluderer også at give passende IT-aktiver og -værktøjer. | Behandlingen er i Unilabs' legitime interesser at håndtere medarbejderes præstation og sikre sikkerheden af e-mail- og internet-systemer, under omstændigheder hvor sådanne interesser ikke overstiges af medarbejdernes rettigheder og friheder. |
| Vurdering af arbejdsevnen Håndtere medarbejderes fravær, administrere sygedage i overensstemmelse med ansættelseskontrakten og medarbejderhåndbogen, for at give Unilabs mulighed for at vurdere relevant medarbejderes arbejdsevne. | Behandlingen er nødvendig for at vurdere, underlagt passende beskyttelsesforanstaltninger, medarbejderens arbejdsevne og for at opfylde forpligtelser og udøve rettigheder i henhold til ansættelseslovgivning og sundheds- og sikkerhedslovgivning. |
| Håndtering af ansættelsesophør Sørge for tilstrækkelig håndtering af afslutningen af ansættelsesforholdet. | Behandlingen er nødvendig for at overholde ansættelseskontrakten og er i arbejdsgiverens legitime interesser at håndtere afslutningen af ansættelsesforholdet i overensstemmelse med virksomhedens politikker, under omstændigheder hvor sådanne interesser ikke overstiges af medarbejdernes rettigheder og friheder. |

Afsnit 4 – Profilerings og automatiske afgørelser

Ikke relevant - der er ingen profilering eller automatiske afgørelser involveret i behandlingsaktiviteterne af dine personoplysninger.

Information Notice

Version:

Udgivelsesdato:



Afsnit 5 – Indirekte indsamling af data

Dine personoplysninger kan også være blevet indirekte indsamlet fra forskellige kilder:

| Kategorier af personoplysninger indirekte indsamlet | Kilde |
|---|--|
| Identifikations- og professionelle data | <ul style="list-style-type: none">• Andre enheder i Unilabs• Erhvervsregistre (offentlig kilde) |

Afsnit 6 – Kategorier for modtagere af personoplysninger

Dine personoplysninger vil blive delt med følgende modtagere:

- Inden for Unilabs Group, herunder andre Unilabs-selskaber, med autoriserede personale, der er ansvarlige for HR, lønadministration, kontrol og økonomi, IT, kommercielle aktiviteter. Det vil også blive delt med din nærmeste leder. Identifikationsdata, professionelle data og arbejdsorganisation vil blive delt mere bredt internt og til specifikke arrangementer med arrangørerne af arrangementerne.
- Med serviceudbydere, der handler på vores vegne og assisterer os i håndteringen af vores aktiviteter, såsom:
 - Pensionsordningsudbydere:
 - Danica Pension, Livsforsikringsaktieselskab located at Holmens Kanal 2 - 12 1060 København K, Danmark
 - PKA+Pension Forsikringsselskab A/S located at Tuborg Boulevard 3 2900 Hellerup, Danmark
 - Industriens Pensionsforsikring A/S located at Nørre Farimagsgade 3, 1364 København K, Danmark
 - Lønadministrationsudbydere:
 - Azets located at Lyskær 3CD, 2730 Herlev, Danmark
 - Juridiske rådgivere:
 - DLA Piper located at Oslo Pl. 2, 2100 København Ø, Danmark
 - Dansk Industri located at H. C. Andersens Boulevard 18 1553, Danmark
 - IT-sikkerhedsrådgivere: C2it located Lautruphøj 1, 3, 2750 Ballerup, Danmark
 - HR-administration: Oracle Corporation 2300 Oracle Way Austin, TX 78741, USA
 - Intern kommunikation:
 - Meta located at 1 Hacker Wy, Menlo Park, CA 94025, USA
 - Microsoft Corporation located at 1 Microsoft Way, Redmond, WA, USA

Afsnit 7 – Opbevaringsperiode

Vi vil kun opbevare dine personoplysninger i så lang tid som nødvendigt for at opfylde de formål, vi indsamlede dem til, herunder for at opfylde eventuelle juridiske, skattemæssige, regnskabsmæssige, rapporteringsmæssige eller kontraktlige forpligtelser. For at fastlægge den passende opbevaringsperiode for personoplysninger, overvejer vi mængden, karakteren og følsomheden af de personoplysninger, den potentielle risiko for skade fra uautoriseret brug eller offentliggørelse af dine personoplysninger, formålene med vores behandling af dine personoplysninger og om vi kan opnå disse formål gennem andre midler, samt de gældende juridiske krav.

Når personoplysninger ikke længere er nødvendige, eller når opbevaringsperioden udgår, bliver de slettet. Personoplysninger kan opbevares i en længere periode, hvis det er nødvendigt i overensstemmelse med juridiske krav.

Afsnit 8 – Overførsel af personoplysninger

På grund af Unilabs Groups internationale dimension kan dine personoplysninger blive overført uden for Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde ('EØS') til lande, som EU-Kommissionen anerkender som sikrende et tilstrækkeligt beskyttelsesniveau på grundlag af en afgørelse om tilstrækkelighed, såsom Schweiz, hvor Unilabs' hovedkvarter er placeret, og til andre lande med forskellige beskyttelsesniveauer såsom USA.

I henhold til databeskyttelsesforordningen, for at sikre et passende beskyttelsesniveau for dine personoplysninger, der overføres til disse lande, etablerer Unilabs relevante sikkerhedsforanstaltninger såsom underskrivelsen af aftaler om overførsel af data, der udgør personoplysninger, baseret på de standardkontraktmæssige klausuler ('SCC'er'), der er udstedt af EU-Kommissionen. Kontakt venligst følgende adresse, hvis du ønsker at få kopier af sådanne kontrakter: dpo@unilabs.com.

Afsnit 9 – Registreredes rettigheder

I forhold til dine personoplysninger har du følgende rettigheder:

- a) **Indsigelse:** Du kan gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger, hvor vi støtter os til en legitim interesse (eller en tredjeparts legitime interesser), og der er noget ved din særlige situation, som gør, at du ønsker at gøre indsigelse mod behandlingen på dette grundlag. Kontakt os venligst og oplys detaljer om din indsigelse.
- b) **Adgang til dine personoplysninger:** Du kan anmode om adgang til en kopi af dine personoplysninger, som vi opbevarer, sammen med oplysninger om, hvilke personoplysninger vi bruger, hvorfor vi bruger dem, hvem vi deler dem med, hvor længe vi opbevarer dem, og om de er blevet brugt til automatiserede beslutninger. Du kan anmode om adgang uden omkostninger. I overensstemmelse med GDPR vil vi svare på en gyldig anmodning om adgang til oplysninger uden unødigt forsinkelse og senest inden for en måned efter modtagelsen af anmodningen. I nogle tilfælde kan vi forlænge svartiden med yderligere to måneder. For eksempel når anmodningen er kompleks. I dette tilfælde vil vi informere dig inden for en måned efter modtagelsen af din anmodning om adgang og forklare, hvorfor forlængelsen er nødvendig.
- c) **Samtykke:** De fleste af tiden har vi ikke brug for dit samtykke til at bruge dine personoplysninger, da vi kun vil bruge dem til at opfylde vores forpligtelser og udøve vores rettigheder som arbejdsgiver. Der er begrænsede omstændigheder, hvor vi kan bede om dit samtykke til at behandle dine oplysninger. Hvis du har givet os dit samtykke til at bruge personoplysninger, kan du til enhver tid trække dit samtykke tilbage.
- d) **Rettelse:** Du kan bede os om at ændre eller udfylde eventuelle unøjagtige eller ufuldstændige personoplysninger, vi har om dig.
- e) **Sletning:** Du kan bede os om at slette dine personoplysninger, hvor det ikke længere er nødvendigt for os at bruge dem, hvis du har trukket dit samtykke tilbage, eller hvis vi ikke har nogen lovlig grund til at beholde dem. Vær opmærksom på, at vi muligvis har juridiske forpligtelser til at bevare personaleoptegnelser i en bestemt periode efter din ansættelse.
- f) **Dataportabilitet:** Du kan bede os om at give dig eller en tredjepart nogle af de personoplysninger, vi har om dig, i en struktureret, almindeligt anvendt, elektronisk form, så det kan overføres let.
- g) **Begrænsning:** Du kan bede os om at begrænse de personoplysninger, vi bruger om dig, hvis du har bedt om, at de skal slettes, eller hvis du har gjort indsigelse mod vores brug af dem.
- h) **Ingen automatiserede afgørelser:** Automatiserede afgørelser finder sted, når et elektronisk system bruger personoplysninger til at træffe en beslutning uden menneskelig indgriben. Du har ret til ikke at være underlagt automatiserede afgørelser, der vil have juridiske virkninger eller have en lignende væsentlig indvirkning på dig, medmindre (i) du har givet os dit samtykke (ii) det er nødvendigt for en kontrakt mellem dig og os, eller

Information Notice

Version:

Udgivelsesdato:



(iii) det er tilladt i henhold til loven. Du har også visse rettigheder til at udfordre afgørelser, der er truffet om dig. Vi foretager i øjeblikket ikke automatiserede afgørelser i forbindelse med din ansættelse, men vi vil give dig besked på forhånd, hvis dette ændrer sig.

Afsnit 10 – Udøvelse af rettigheder

For at udøve dine rettigheder bedes du udfylde webformularen, der er tilgængelig på dette [link](#).

Du kan også udøve dine rettigheder ved at sende en e-mail til følgende adresse: dpo@unilabs.com

Udøvelsen af dine rettigheder er gratis.

Afsnit 11 - Kontaktoplysninger for databeskyttelsesrådgiver

Hvis du har kommentarer eller spørgsmål vedrørende denne fortrolighedsmeddelelse eller vores praksis for databehandling, bedes du kontakte databeskyttelsesansvarlig.

E-mail: dpo@unilabs.com

Afsnit 12 – Ret til at indgive en klage til databeskyttelsesmyndigheder

Hvis du er utilfreds med den måde, vi har håndteret dine personoplysninger på, eller enhver privatlivsanmodning eller -forespørgsel, du har rejst til os, og du ikke har modtaget et tilfredsstillende svar fra os og/eller vores databeskyttelsesansvarlige, har du ret til at indgive en klage til databeskyttelsesmyndighederne i det medlemsland, hvor du normalt opholder dig, arbejder eller stedet for den påståede overtrædelse.

i Danmark er dette:

[Datatilsynet](#)

Carl Jacobsens Vej 35

2500 Valby

Tel. +45 33 1932 00

Email: dt@datatilsynet.dk

For at finde de relevante kontaktoplysninger til de øvrige databeskyttelsesmyndigheder, besøg EU-Kommissionens hjemmeside for en oversigt via dette [link](#).

15.03.2024