

## Samtykkeerklæring

**Ved godkendelse af denne samtykkeerklæring giver jeg frivilligt tilladelse til, at LOBPA må behandle og opbevare mine personlige data. Jeg er indforstået med, at min accept af denne samtykkeerklæring er forudsætningen for, at jeg kan være ansat i LOBPA.**

### 1.0 Definition af behandle og opbevare

Ved behandling og opbevaring af data menes følgende:

1. Registrere
  - a. Data indsamles og oprettes i LOBPAs fil- og IT-systemer
2. Behandle
  - a. Der rettes og tilføjes data om dig i LOBPAs IT-systemer
  - b. Der søges i dine data
  - c. Der sendes data om dig til relevante kunder i LOBPA
  - d. Der printes data om dig
  - e. Der overføres data om dig til LOBPAs løn- og økonomisystemer
  - f. Der anvendes data om dig til statistik og andre rapporter
  - g. Der deles data om dig med off. myndigheder i den udtrækning, det lovligt pålægges LOBPA
  - h. Der opbevares data om dig, som du selv overleverer til LOBPA
  - i. Opbevare
  - j. LOBPA gemmer dine data i vores systemer og evt. på papir
  - k. LOBPA gemmer dine data i vores backupsystemer

### 2.0 Dataansvarlig

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| Dataansvarlig    | LOBPA                |
| Virksomhed       | Blekinge Boulevard 2 |
| Adresse          | 2630 Taastrup        |
| Postnummer og by | 31 80 25 98          |
| CVR-nummer       | 70 12 30 12          |
| Telefon          | info@lobpa.dk        |
| E-mail           |                      |

### 3.0 Formål

Du ejer retten til dine data, og derfor skal du give LOBPA tilladelse til at behandle og opbevare dine data.

Det gør du ved at acceptere denne samtykkeerklæring.

LOBPAs formål med at behandle og opbevare dine data er at finde job, der passer til dine ønsker og kvalifikationer. Dertil er dine data nødvendige for, at LOBPA kan administrere og udbetale løn til dig.

LOBPA behandler og opbevarer kun data, som er relevante og nødvendige i forhold til ovenstående formål.

### 4.0 Typer af data

LOBPA behandler og opbevarer følgende typer af data i sine systemer:

1. Almindelige data: Navn, adresse, telefonnummer, e-mail, foto etc.
2. Fortrolige data: CPR-nummer, løn- og økonomiforhold, skatteforhold, sygedage, tjenstlige forhold, familieforhold, sociale forhold, strafbare forhold som straffe- og børneattester etc.
3. Følsomme data: Fagforening, evt. helbreds-mæssige forhold
4. Evt. helbreds-mæssige forhold

### 5.0 Hvor længe gemmes data

LOBPA gemmer som udgangspunkt dine data, så længe som du giver ret til.

Det betyder, at dine data behandles og opbevares, fra du accepterer denne samtykkeerklæring, og indtil du selv ønsker at trække samtykket tilbage. Når du er ansat i LOBPA og skal have udbetalt løn, er LOBPA forpligtet via bogføringsloven til at gemme dine data som dokumentation i minimum 5 år efter din sidste vagt. Når LOBPA ikke længere behøver dine data til at administrere eller udbetale løn, pension, ferie og lignende,

eller du selv aktivt ønsker at blive fjernet fra LOBPAs systemer, gennemføres en af nedenstående handlinger:

1. Hvis du aldrig har haft vagter, slettes alle dine data i systemet, og du vil for altid være glemt i LOBPAs systemer.
1. Hvis du har haft vagter, er LOBPA forpligtet til at gemme dine data i mindst 5 år. Herefter vil LOBPA anonymisere dig i sine systemer. Det betyder, at dine data slettes, og du anonymiseres med et vilkårligt nummer. Herefter vil du for altid være glemt i LOBPAs systemer.

## 6.0 Dine rettigheder

Det er vigtigt, at du kender dine rettigheder i forhold til dine data i LOBPAs systemer. Herunder kan du læse om dine rettigheder:

### 6.1 Ret til indsigt

Du har altid ret til at få oplyst, hvilke data LOBPA opbevarer og behandler om dig. Du skal blot rette henvendelse til os for at få adgang til at se alle registreringer, LOBPA har oprettet i sine systemer om dig.

### 6.2 Ret til at blive glemt

Du har altid ret til at tilbagetrække dit samtykke til opbevaring og behandling af dine data i LOBPA og således blive slettet eller anonymiseret i vores systemer. Du skal blot rette henvendelse, så igangsættes processen om at slette eller anonymisere dig i LOBPAs systemer.

### 6.3 Ret til at få berigtiget dine data.

Skulle det mod forventning vise sig, at LOBPA har registreret fejlagtige oplysninger om dig, har du ret til at få disse rettet eller slettet. Du skal blot rette henvendelse til LOBPA, så rettes eller slettes pågældende data.

### 6.4 Ret til at få en kopi af dine data

Hvis du ønsker det, kan du få en fil med alle dine data fra LOBPAs systemer. Du skal blot kontakte LOBPA, så sørger vi for, at du kan downloade en fil med samtlige data, LOBPA har behandlet og opbevaret om dig.

## 7.0 Hvem behandler dine data

LOBPAs ansatte og IT-databehandlere har adgang til dine data og er derfor pålagt fortrolighedsklausuler. De kan som udgangspunkt se alle dine data i LOBPAs systemer.

Når du accepterer et job i LOBPA, sendes nogle af dine data videre til vores kunder. Det sker for, at kunden kan se, hvem du er og dermed genkende dig, når du møder på jobbet. De data, som vi sender videre i forbindelse med et job, er følgende:

1. Fornavn, køn og billede
2. Evt. efternavn
3. Evt. din adresse
4. Evt. din alder
5. Evt. dine kvalifikationer

Når du er ansat i LOBPA og dermed er berettiget til løn, behandler vi relevante data i LOBPAs lønsystem. Herpå sendes dele af dine data til SKAT og andre offentlige myndigheder. Den deling af dine data er påbudt i loven og kræver ikke dit særskilte samtykke.

### 7.1 Videregivelse af dine data

LOBPA videregiver aldrig dine data til andre personer, virksomheder, myndigheder eller systemer end beskrevet i denne samtykkeerklæring. Skulle situationen opstå, hvor det er nødvendigt at videregive dine data, vil du altid blive orienteret.

## 8.0 Data

Dine data bliver gemt i LOBPAs IT-systemer som hostes på servere placeret i Danmark. Dine data vil således altid være i Danmark, og regler for behandling er derfor underlagt dansk lov.

### 8.1 Backup

LOBPA tager løbende backup af alle dine data og gemmer disse. Skulle vores systemer bryde sammen, har LOBPA en kopi af dine data, der maksimalt er 24 timer gammel.

## 9.0 Kontakt

Har du spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte LOBPA. Det kan du gøre på telefonnummer 70 12 30 12 eller e-mail: [info@lobpa.dk](mailto:info@lobpa.dk)