



Information om medarbetares rättigheter i Nykvarns kommun

Inledning

Nykvarns kommun som arbetsgivare är ansvarig för all behandling som sker avseende de personuppgifter du lämnar som medarbetare. Nykvarns kommun inhämtar även information om din folkbokföringsadress och skattetabell från skatteverket. Uppgifterna kommer att registreras och användas för att kunna betala ut lön, samt fullgöra skyldigheter enligt lag eller annan författning, föreskrift, kollektivavtal samt anställningsavtal. Vidare kan uppgifterna lämnas vidare i form av statistik till exempelvis myndighet, försäkringsinrättning, arbetsgivar- och arbetstagarorganisation samt leverantör till medarbetarundersökning.

Som arbetsgivare i Nykvarns kommun hanteras och behandlas personuppgifter för bland annat anställningsavtal, lönespecifikationer, sjukfrånvaro, rehabiliteringsutredningar, löneöversyner, läkarintyg, skyddade adresser, lönekartläggningar, sjukförsäkringar, medarbetarsamtal, uppgifter till nära anhörig, arbetsskadestatistik och trakasserier.

Nedan text kommer redogöra för hur personuppgifter hanteras och vilka rättigheter och skyldigheter du som medarbetare har i Nykvarns kommun.

Laglig grund för behandling av anställdas personuppgifter

Dataskyddsförordningen innebär att det måste finnas någon form av laglig grund för att få behandla och hantera personuppgifter. Som medarbetare i Nykvarns kommun är grunden för behandlingen såväl rättslig förpliktelse, att fullfölja avtal, intresseavvägning och i enstaka fall samtycke.

Rättslig förpliktelse

En arbetsgivare får samla in och registrera personuppgifter om det är nödvändigt för att fullgöra en rättslig skyldighet. Arbetsgivare är enligt ett flertal lagar och förordningar skyldiga att lämna ut uppgifter om anställda till bland annat statliga och kommunala myndigheter. Som exempel kan nämnas uppgifter som behövs för att:

- Redovisa skatter och sociala avgifter beträffande medarbetare (bland annat bokföringslagen).
- Erlägga pensionsavgifter (KPA) och grupplivsavgifter – och till försäkringsbolag (AFA).
- Lister för företrädesrätt enligt LAS över medarbetare för att följa de turordningsbestämmelser som gäller vid uppsägning Lagen om anställningsskydd (LAS) och allmänna bestämmelser (AB).
- Kunna leva upp till arbetsmiljölagstiftning.
- Vid inrapportering av tillbud och arbetsskada i systemet KIA.
- Den årliga lönekartläggning som genomförs i Edge HR i syfte om att fullfölja diskrimineringslagen.
- Verkställa rättigheter utifrån Föräldraledighetslagen: personuppgifter om barn behöver registreras i syfte om att dels kunna betala ut ersättning för föräldraledighet och dels för att bedöma om personen i fråga får ta ut föräldraledighet.
- Verkställa rättigheter utifrån Semesterlagen: behandla personuppgifter för att kunna bevilja semester.
- Fullgöra skyldigheter enligt Offentlighets- och sekretesslagen (OSL): arbetsgivaren kan komma att lämna ut personuppgifter enligt lagen.



Att fullfölja avtal

Personuppgifter får behandlas om det är nödvändigt för att anställningsavtal, kollektivavtal eller annat avtal mellan arbetsgivaren och medarbetaren ska kunna uppfyllas.

System/tjänster där personuppgifter behandlas på grund av avtal är följande:

- Personaladministrativt system där personuppgifter behandlas: rekrytering, löneutbetalning, löneöversyn, all registrering av frånvaro, rehabilitering och statistik.
- SITHS-kort: eTjänstekort för vissa verksamheter.
- Företagshälsovård
- Uppgifter om betyg, omdömen eller andra värderande upplysningar, till exempel från medarbetarsamtal med den anställde, registreras i personalakten för anställningsförhållandet.

Intresseavvägning

En arbetsgivare får behandla personuppgifter om det är nödvändigt för att skydda medarbetaren i situationer som innebär fara för liv och hälsa. Exempelvis om en medarbetare har en allvarlig allergi.

- Arbetsgivaren får även behandla personuppgifter om det allmänna intresset av att behandla uppgifterna är större än medarbetarens intresse av att uppgifterna inte behandlas.
- Exempel på behandling av personuppgifter med stöd av en intresseavvägning:
- Nykvarns kommun som arbetsgivare har ett starkt intresse av att kunna kontakta anhöriga vid till exempel olycksfall eller sjukdom. Intresse av att samla in och registrera anhörigas namn och kontaktuppgifter väger därför över medarbetarens intresse av att uppgifterna inte behandlas.
- Bilder på medarbetare på Intranätet/Insidan finns för att organisationen snabbt och enkelt ska kunna identifiera sina medarbetare.

Samtycke

Är inget av ovan beskrivna grunder uppfyllda för att få behandla personuppgifter kan Nykvarns kommun som arbetsgivare i vissa fall ändå ha rätt att utföra behandlingen. Det krävs då att medarbetaren ger sitt samtycke.

Ett samtycke som lämnats kan medarbetaren direkt återkalla. För vidare information om hur det går till, se rutin för att återkalla samtycke.

Medarbetarens rättigheter

Som medarbetare har du rätt att se och ta del av all personuppgiftsbehandling och information kopplat till dig själv samt att du får begära registerutdrag från Nykvarns kommun. Du har rätt att få sådan information en gång per år genom att göra en ansökan om registerutdrag. Vid sådan begäran görs anmälning till utsedd personuppgiftsansvarig, för vidare information om processen se rutin för registerutdrag.

Du har även rätt till att få dina personuppgifter rättade om de är felaktiga, ofullständiga eller missvisande.

Rätten att bli glömd

Rätten att bli glömd råder enbart på material som inte är nödvändiga för arbetsgivaren att spara enligt arbetsgivarens rättsligaförpliktelse eller intresse. Följande gäller för rätten att bli glömd:

- Om uppgifterna inte längre behövs för de ändamål som de samlades in för.
- Om behandlingen grundar sig på medarbetarens samtycke och denne återkallar samtycket.
- Om behandlingen grundar sig på berättigat intresse som medarbetaren bestrider och som avgörs vara ogiltig.
- Om personuppgifterna har behandlats olagligt.

Det är viktigt att uppgifterna är korrekta. Du bör därför snarast underrätta Nykvarns Kommun om någon av de lämnade uppgifterna ändrats.



Gallring av personuppgifter

Personuppgifterna kommer att sparas så länge lagen kräver att de sparas, det vill säga så länge informationen är nödvändig. Vid anställningens avslut kommer personuppgifter gallras och raderas enligt beslutad dokumenthanteringsplan. För att säkerställa dina rättigheter enligt lag och kollektivavtal, samt för pensionsändamål kommer vissa personuppgifter att bevaras. Huvudregeln är att personuppgifter får behandlas så länge ändamålet med behandlingen är giltig.