

Persondatapolitik for ansatte ved BPA – Formidlingen

Opdateret april 2019

Persondatapolitik for BPA - Formidlingen

BPA - Formidlingen er som dataansvarlig forpligtet til at beskytte dine personoplysninger, når du som kunde eller ansat gør brug af BPA - Formidlingen, og de services der tilbydes. Vi tilstræber at du føler dig tryk ved BPA - Formidlingens behandling af dine personoplysninger. BPA - Formidlingen behandler personoplysninger om dig i henhold til denne persondatapolitik og gældende lovgivning. Afgivelse af oplysninger til BPA - Formidlingen deles med BPA – Formidlingens ansatte, som har behov for adgang i det omfang det er påkrævet for udførelse af deres arbejde.

1. Hvornår indsamler og anvender BPA – Formidlingen dine personoplysninger

BPA – Formidlingen indsamler oplysninger om dig i følgende tilfælde:

1. Når Bruger¹ har valgt BPA – Formidlingen som arbejdsgiver
2. Når Bruger har valgt BPA – Formidlingen som arbejdsgiver, skal Bruger tillige afgive oplysninger
3. Når du ansættes i BPA – Formidlingen

Ligeledes bruges dine oplysninger for at kunne besvare konkrete henvendelser fra dig, både i privat samt arbejdsrelaterede spørgsmål og svar.

I denne forbindelse indsamler BPA - Formidlingen alene nødvendige oplysninger om dig, som for eksempel navn, adresse, fødselsdato, telefonnummer og E-mail adresse som du selv har afgivet.

Dine personlige oplysninger behandles og gemmes kun, såfremt du frivilligt har oplyst dem, for eksempel ved udfyldelse af ansættelseskontrakt, deltagelse i et arrangement eller oprettelse af en aftale relateret til når du ansættes i BPA – Formidlingen

¹ Bruger er i dette tilfælde den handicappede med BPA – ordning

2. Hvornår videregiver BPA – Formidlingen dine personoplysninger

BPA – Formidlingen kan i visse tilfælde videregive de personoplysninger, som der behandles om dig. Dine personoplysninger kan f.eks. blive videregivet til:

- Leverandører BPA – Formidlingen samarbejder med for at yde services til dig i forbindelse med administration af din ansættelse og/eller din brug af BPA – Formidlingen for eksempel leverandører af services, tjenester og support (inklusiv når dette relaterer sig til aktiviteter), herunder BPA – Formidlingen
- Øvrige tredjeparter i forbindelse med administration af din ansættelse fx myndigheder, kursusudbydere
- Hvis det er påkrævet ifølge loven, en domstolsafgørelse eller gældende lovgivning.

Videregivelsen vil kun ske i det omfang og til dem, det er nødvendigt for at kunne udføre den tjeneste, som du og eller myndigheder anmoder om, for eksempel i forbindelse med tilmelding til aktiviteter og arrangementer eller i forbindelse med oprettelse af et kursusforløb der i forvejen er godkendt af BPA – Formidlingen.

3. Hvordan beskytter BPA – Formidlingen dine personoplysninger

BPA – Formidlingen har foranstaltninger for at sikre, at dine oplysninger ikke hændeligt eller ulovligt bliver slettet, offentliggjort, fortabt, forringet eller kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med lovgivningen.

I praksis er det ikke muligt at etablere 100 % sikkerhed, og BPA – Formidlingen kan derfor ikke garantere, at oplysningerne er fuldstændig beskyttet mod nogen, som forsætligt forsøger at omgå BPA – Formidlingens sikkerhedsforanstaltninger for at få adgang til oplysningerne.

Du afgiver således dine personlige oplysninger på eget ansvar.

4. Hvilke rettigheder har du

Hvis du ønsker adgang til de oplysninger, som BPA – Formidlingen behandler om dig, kan du rette henvendelse til BPA – Formidlingens E- mail adresse, post@bpaformidlingen.dk eller via BPA – Formidlingens telefonnummer 20 85 77 19.

I denne forbindelse gøres opmærksom på, at din ansættelse hos BPA – Formidlingen er betinget af, at du afgiver og opdaterer de i BPA – Formidlingens ansættelseskontraktens påkrævede oplysninger, der er nødvendige for at registrere dig som ansat samt administrere din ansættelse, er korrekte. Du kan anmode om at oplysninger om dig, som er personoplysninger, slettes. I så fald, kan BPA – Formidlingen ikke tilbyde dig de services, der fremgår af aftalen herunder udbetaling af løn.

5. Hvor længe opbevarer BPA – Formidlingen dine personoplysninger – løbende sletningsforpligtelse

Hos BPA – Formidlingen gemmes dine personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at kunne levere de services, tjenester og ydelser, så længe det er nødvendigt for et berettiget formål (såsom administration af din ansættelse af BPA – Formidlingen, eller i så lang tid som det er påkrævet i henhold til lovgivningen. Såfremt vi som dataansvarlige og databehandlere af hensyn til lovgivningen i øvrigt er forpligtet til at opbevare oplysningerne om dig, beholder vi disse oplysninger, så længe vi er forpligtet hertil.

6. Hvad sker der, når BPA – Formidlingen ændrer denne persondatapolitik

BPA – Formidlingen opdaterer kontinuerligt denne persondatapolitik for at sikre, at præsenterer dig med så præcis information som muligt, samt for at sikre at overholdelse af gældende lovgivning. Dette medfører, at BPA – Formidlingen løbende vil opdatere og ændre denne persondatapolitik. I tilfælde af væsentlige ændringer giver BPA – Formidlingen dig besked via e-mail. Den til enhver tid gældende version af denne persondatapolitik kan rekvireres ved at kontakte BPA – Formidlingen på post@bpaformidlingen.dk

7. Henvendelser og spørgsmål

Du skal være meget velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål til vores persondatapolitik eller de personoplysninger, som vi indsamler og behandler om dig.

Med venlig hilsen
BPA – Formidlingen