

Persón dátupolitikkur fyri starvsfólk

Í samband við tína starvssetan hjá okkum, viðgera vit persónupplýsingar um teg. Hesin persónsdátupolitikkur lýsir, hvussu vit viðgera tínar upplýsingar.

1. DÁTUÁBYRGDARI

Tann lögfrøðiliga eindin, ið hevur ábyrgd fyri viðgerðini av tínum persónupplýsingum er:

P/F Vaðhorn

Hulkavegur 15

FO-490 Strendur

Teldupostur: info@vadhorn.fo

Tlf: +298 777710

1. ENDAMÁL – NÝTSLA AV PERSÓNUPPLÝSINGUM

Vit brúka tínar persónupplýsingar til hesi endamál áðrenn og eftir starvsetan:

- Í sambandi við umsóknar- og starvsetanartilgongdina
- Sum liður í starvsavtaluni, m.a. starvsfólka- og lønarumsiting og skráseting av arbeiðstíð, sjúku, frítíð v.m.

1. FLOKKING AV PERSÓNUPPLÝSINGUM

Vit viðgera hesar persónupplýsingar í høvuðsheitum hesar upplýsingar:

1. *Vanligar persónupplýsingar:* Vanligar upplýsingar eru m.a. navn, kontaktupplýsingar, føðingardagur, familjusamband (nærmasta familja), útbúgving, umsókn, lívsrensl, starvsuppgávur, starvstíðir og onnur viðkomandi starvsviðurskifti, eitt nú upplýsingar um løn, eftirløn, konta í peningastovni og frávera
2. *Viðkvæmar persónupplýsingar:* I summum førum verða viðgjørðar persónsviðkvæmar upplýsingar, m.a. upplýsingar um heilsustøðu móttikin frá starvsfólki ella lækna í samband við sjúku.

1. VIÐGERARGRUNÐARLAG

Heimildargrundarlagið fyri okkara viðgerð av tínum persónupplýsingum eru hesi:

1. Starvsrættarlig skylda, herundir skyldur sambært starvsavtalu
2. At yvirhalda galdandi lóggávu, t.d. skattalóggávu
3. Samtykki frá starvsfólki at viðgera upplýsingar

Viðgerðarheimildin hjá okkum til viðgerð av persónupplýsingum um egin starvsfólk er Dátuverndarlógin § 8, stk. 1, nr. 2 (vanligar upplýsingar) og § 12, stk. 1, nr. 3 (viðkvæmar upplýsingar).

1. GOYMSLU AV PERSÓNUPPLÝSINGUM UNDIR OG EFTIR STARVSAVTALUNA

Persónupplýsingar, ið eru savnaðir í samband við starvssetan, verða goymdar í starvsfólkamappu hjá Virkisleiðara á Vaðhorn.

Upplýsingar um starvsfólk verða goymdar trygt og í trúnaði. Bert starvsfólk við sakligum tørvi, hava atgongd til persónupplýsingar um starvsfólk.

Tá starvstíðarskeið endar, verður støða tikin til í hvønn mun persónupplýsingar skulu strikast. Sum útgangsstøði verða persónupplýsingar goymdar í 1 ár eftir at starvstíðin er endað, og verða hereftir strikaðar uttan óneyðuga seinking við ársenda. Um lóggávan, sum undantak, gevur loyvi at goyma upplýsingarnar longri, kann tað henda, at upplýsingarnir verða goymdir longri.

1. KELDUR

Persónupplýsingar um starvsfólk verða einans savnaðar beinleiðis frá einstaka starvsfólkinum.

1. VÍÐARIGEVIING AV TÍNUM PERSÓNUPPLÝSINGUM

Persónupplýsingar um starvsfólk verða latnar til triðjapart í samband við starvsfólkafyrising, lønarumsiting, eftirløn, bókhald, hýsing av KT-skipanum v.m.

Persónupplýsingar um starvsfólk verða latnar viðkomandi almennum myndugleika í tann mun skyldur eru til tess – t.d. verður løn goldin umvegis samtíðarskattaskipan og lønarupplýsing latin Taks.

1. TÍNI RÆTTINDI

Tú hevur fylgjandi rættindi, sum kunnu fremjast við at venda tær til tín nærmasta leiðara ella beinleiðis til stjórn:

- Tú hevur rætt til at biðja um innlit, at fáa rættað og/ella strikað tínar persónupplýsingar.
- Tú hevur eisini rætt til at mótmæla viðgerð av tínum persónupplýsingum, og at fáa viðgerðina av tínum persónupplýsingum avmarkaða.
- Um viðgerðin av tínum persónupplýsingum er grundað á títt samtykki, hevur tú til eina og hvørja tíð rætt til at afturkalla títt samtykki. Afturkalling fær ikki týdning ella ávirkan á lógligu viðgerðina, sum er farin fram áðrenn tú afturkallaði títt samtykki.
- Tú kanst biðja um at fáa tær persónupplýsingar, sum tú hevur latið okkum, latnar tær í einum skipaðum, vanliga nýttum og teldutøkum sniði.
- Tú kanst til eina og hvørja tíð klaga um viðgerðina av tínum persónupplýsingum; antin beinleiðis til okkum ella til Dátueftirlitið (sí meiri á www.dat.fo).

Rættindi eru ikki treytaleys, og tískil kunnu avmarkingar vera í mun til nevndu rættindi. Ein ítøkilig meting skal gerast í hvørjum einstøkum føri.