



PRIVATLIVSPOLITIK
FOR REKRUTTERING OG ANSÆTTELSE I

LUTHERSK MISSION (LM)
LUTHERSK MISSIONS BØRN OG UNGE
(LMBU)

Opdateret marts 2021

Privatlivspolitik for rekruttering og ansættelse i luthersk mission

Indholdsfortegnelse:

1.	Generelt.....	2
2.	Definitioner.....	2
3.	Formål med behandlingen af dine personoplysninger	3
4.	De personlige oplysninger, som vi behandler om dig	4
5.	Hvorfor har vi lov til at behandle oplysninger om dig (behandlingsgrundlag)?.....	5
6.	Deling af dine personoplysninger.....	6
7.	Deling af dine oplysninger med modtagere uden for EU/EØS.....	6
8.	Opbevaring og sletning af dine personoplysninger	7
9.	Dine rettigheder	7
10.	Sikkerhed.....	8
11.	Klage.....	9
12.	Ændringer og opdateringer	9

Privatlivspolitik for rekruttering og ansættelse i luthersk mission

1. Generelt

- 1.1 Denne privatlivspolitik er gældende både for Luthersk Mission (LM) og Luthersk Missions Børn og Unge (LMBU), som efterfølgende omtales samlet som LM.
Privatlivspolitikken er gældende for samtlige personoplysninger, som du giver til LM og/eller som LM indsamler om dig, enten som led i rekrutteringsprocessen, eller som led i et ansættelsesforhold i LM. LM er til enhver tid dataansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger.
- 1.2 I denne politik kan du læse om, hvilke personoplysninger LM indsamler, hvordan LM håndterer dine personoplysninger, og hvor længe dine oplysninger opbevares m.m. Du bør læse denne politik og henvende dig til LM's Resursechef, såfremt der er noget i denne politik, som du ikke kan acceptere. På LM's intranet vil du til enhver tid kunne finde den gældende version af denne politik.
- 1.3 Den overordnede retlige ramme for vores behandling af personlige oplysninger er Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF med tilhørende regulering. I tillæg hertil er Databeskyttelsesloven Lov 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger.
LM har vedtaget en forretningsgang for rekruttering og ansættelser i LM. Dertil er knyttet en missionær - og personalehåndbog, hvori regler for ansættelse er beskrevet, herunder en række politikker for håndtering af persondata. Personale- og missionærhåndbog med bilag findes på www.intranet.dlm.dk
- 1.4 Alle spørgsmål vedrørende nærværende politik samt mistanke om manglende overholdelse skal i første omgang rettes til LM's Resursechef.

2 Definitioner

Nedenfor følger definitioner af visse af de væsentligste persondataretlige begreber:

Personoplysninger	Enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person. Det vil sige alle oplysninger, som direkte eller indirekte, alene eller i kombination, kan identificere en bestemt fysisk person.
Dataansvarlig	Den fysiske eller juridiske person, offentlige myndighed, institution eller et andet organ, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger.

Privatlivspolitik for rekruttering og ansættelse i luthersk mission

Databehandler	Den fysiske eller juridiske person, offentlige myndighed, institution eller et andet organ, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne.
Behandling	Enhver aktivitet eller række af aktiviteter, som involverer brug af personoplysninger, for eksempel indsamling, registrering, systematisering, ændring af, søgning i, sammenstilling, overladelse eller videregivelse til personer, myndigheder, selskaber m.v.
Særlige kategorier af personoplysninger (Følsomme oplysninger)	Oplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, genetiske data, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering samt oplysninger i form af biometriske data, såfremt biometriske data behandles med det formål entydigt at identificere en fysisk person.
Persondataforordningen	Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF med tilhørende regulering.
Databeskyttelsesloven	Databeskyttelsesloven Lov 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger.
Luthersk Mission	Industrivænget 40, 3400 Hillerød Tlf.: +45 4820 7664 d1m@d1m.dk

3. Formål med behandlingen af dine personoplysninger

3.1 Når du er i en rekrutteringsproces ved LM, har LM brug for at behandle dine personlige oplysninger til følgende formål:

- Vurdering af egnethed til jobbet
- Dokumentation af uddannelse, erfaring m.v.
- Hvis du ansøger om at blive ansat i en stilling med udstationering i et andet land, skal der ske en vurdering af din og din eventuelle families fysiske og psykiske helbredstilstand

Privatlivspolitik for rekruttering og ansættelse i luthersk mission

3.2 Når du ansættes ved LM, behandles dine personlige oplysninger til følgende formål:

- Udarbejdelse af ansættelseskontrakt, herunder lønindplacering
- Almindelig personaleadministration, herunder registrering af sygdom, ferie, orlov m.v.
- Administration af evt. personalegoder
- Administration af forsikringer og pensionsordning
- Lønadministration, herunder indberetning til SKAT og evt. refusion fra offentlige myndigheder
- Styring af adgangsrettigheder til LM's it-systemer
- Udsendelse af LM's blade
- Administration af rejser og flytninger internationalt

Der gøres opmærksom på, at der ved anmodning til IT om fjernstyring af en medarbejders PC, vil være fuld adgang til computerens indhold.

4. De personlige oplysninger, som LM behandler om dig

4.1 Disse oplysninger indsamles direkte fra dig:

4.1.1 Der indsamles følgende almindelige personoplysninger: Navn, adresse, postnummer, by, tlf. nummer, e-mailadresse, registrerings- og kontonummer og cpr-nr.

Hvis du ansættes til en udstationeret stilling, eller hvis du rejser for LM, indhentes også en kopi af dit pas. Hvis du har børn, der skal udstationeres sammen med dig, indhentes også navn og cpr-nr. på dine børn og en kopi af deres pas.

Hvis du ansættes til en udstationeret stilling, kan vi indhente nogle personoplysninger (navn, adresse, tlf. nummer og e-mailadresse) på dine nærmeste pårørende.

Hvis dine familiemedlemmer er tilmeldt telefonordning via LM, indhentes navn og telefonnummer på dem.

4.1.2 I forbindelse med rekrutteringen vil LM udfærdige en personprofil på dig, dette er en særlig kategori af oplysninger (følsomme oplysningerne), og derfor sker dette på baggrund af dit samtykke.

4.1.3 Hvis du søger et arbejde, hvor man skal arbejde med børn under 15 år, indhentes der en børneattest på dig, jf. Kulturministeriets børneattest bekendtgørelse. Børneattesten behandles udelukkende på baggrund af dit samtykke. Rigspolitiet meddeler LM, om du står registeret i Det Centrale Kriminalregister i henhold til § 36 eller ej. Hvis du er registreret i henhold til § 36, vil dit videre rekrutteringsforløb stoppe, og du kan ikke tilbydes ansættelse til denne eller lignende stillinger.

4.1.4 Under din ansættelse i LM udarbejdes et stamkort på dig, her noteres bl.a. oplysninger om eventuelle ændringer i din ansættelse, tidspunkt for eventuel barsel eller anden orlov og oplysninger omkring din pension.

4.1.5 Det kan forekomme, at LM lejlighedsvis, med dit samtykke, indsamler oplysninger om dit helbred, hvis du eksempelvis bliver syg og skal oplyse os om baggrunden herfor, eller hvis du skal sende os en lægeerklæring.

Privatlivspolitik for rekruttering og ansættelse i luthersk mission

4.1.6 I forbindelse med en udstationering kan myndigheder i tredjeland i nogle tilfælde bede om en straffeattest. I disse tilfælde vil LM anmode dig om at fremsende den. LM kan videresende straffeattesten til de myndigheder i tredjeland, som har anmodet om den. Dette vil ske på baggrund af dit samtykke.

4.1.7 I forbindelse med rekrutteringsprocessen til en udstationeret stilling bliver der udfærdiget en lægeerklæring og psykolog-/psykiatererklæring på dig og din eventuelle familie, hvis de udstationeres sammen med dig. Dette sker på baggrund af dit samtykke.

4.1.8 Hvis du ansættes til en stilling i Tanzania, indsamles også følgende personoplysninger: pasfoto, eksamenspapirer, fødsels- og navneattest og evt. vielsesattest.

4.2 Disse oplysninger indsamler LM fra andre om dig:

4.2.1 LM indhenter oplysninger om dig fra de referencer, du har givet os i forbindelse med din ansøgning, f.eks. tidligere arbejdsgivere, foreningsrepræsentanter m.fl.

5. Hvorfor har LM lov til at behandle oplysninger om dig (behandlingsgrundlag)?

5.1 Når du bliver ansat eller er i en rekrutteringsproces, indgår du en aftale med LM. For at kunne administrere dit ansættelsesforhold har LM brug for at kunne behandle dine personoplysninger. LM kan også behandle dine almindelige personoplysninger, hvis du eksempelvis har en forespørgsel eller lignende, som går forud for din beslutning om at indgå en aftale med LM. Det juridiske grundlag for behandlingen af dine personlige oplysninger er artikel 6, stk. 1 (b) i Persondataforordningen, idet behandlingen af dine oplysninger er nødvendig for, at LM kan opfylde en aftale med dig eller for, at LM kan håndtere forespørgsler og lignende forud for din eventuelle indgåelse af en aftale med LM.

5.2 LM kan ligeledes behandle en række almindelige personoplysninger om dig som led i dit ansættelsesforhold, fordi LM har en berettiget interesse i at behandle sådanne oplysninger, jf. Persondataforordningens art. 6, stk. 2, (f), medmindre din ret til at opnå beskyttelse af dine egne almindelige personoplysninger går forud for LM's legitime interesse i at behandle dine oplysninger. Det kan for eksempel være offentliggørelse af oplysninger om medarbejdere på LM's hjemmeside eller behandling til brug for intern statistik m.v.

5.3 I visse tilfælde er LM også retligt forpligtet til at behandle personoplysninger om dig. Det kan eksempelvis være til brug for dokumentation af lønudbetalinger og lignende i medfør af reglerne i bogføringsloven. LM skal blandt andet gemme regnskabsmateriale i fem år fra afslutningen af det regnskabsår, som regnskabsmaterialet vedrører. Endvidere har LM en række forpligtelser i medfør af de skatteretlige regler, herunder skattekontrollen, fx i forbindelse med indeholdelse og indberetning af skat, lønindkomst, mv., som ligeledes indebærer, at LM er retligt forpligtet til at behandle personoplysninger om dig. Indberetninger til SKAT skal foretages med angivelse af dit cpr-nr., og dette er derfor grundlaget for, at LM indsamler og behandler oplysninger om dit cpr-nr.

Privatlivspolitik for rekruttering og ansættelse i luthersk mission

- 5.4 Ved ansættelse er behandlingsgrundlaget ligeledes "Lov om ansættelseskontrakt" og "Funktionærloven"
- 5.5 I forbindelse med din ansættelse i LM, skal du vide, at dine personoplysninger automatisk bliver klassificeret i kategorien af særlige personoplysninger (følsomme oplysninger), da LM er en kristen organisation.
LM's behandling af følsomme oplysninger sker med henblik på nødvendig behandling for at overholde LM's arbejdsretlige forpligtigelser jf. Persondataforordningens art. 9, stk. 2 (b) eller med henblik på, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. Persondataforordningens art. 9, stk. 2, (f). Behandlingen kan også ske på grundlag af dit samtykke, jf. Persondataforordningens art. 9, stk. 2 (a), såsom fx oplysninger om dit helbred, indhentelse af personlighedsprofil og offentliggørelse på LM's hjemmeside.

6. Deling af dine personoplysninger

- 6.1 LM deler dine personoplysninger med de tredjeparter, som bistår os med håndtering af vores personaleadministration, herunder eksempelvis håndtering af lønudbetaling, hosting af it-systemer m.v. Det betyder, at LM kan dele dine oplysninger med eksempelvis databehandlere, i form af serviceleverandører og teknisk support.
- 6.2 LM har også mulighed for at dele dine oplysninger med LM's koncernforbundne organisationer, herunder NLM, i det omfang dette er lovligt. Hvis du er udstationeret, deler vi nogle oplysninger om dig og dine eventuelle medrejsende børn til de nærkontaktkredse/-frimenigheder, som er tilknyttet dig.
- 6.3 I tillæg til ovenstående deler LM dine oplysninger i det omfang, vi er forpligtede hertil, for eksempel som følge af krav om indrapportering til SKAT og andre offentlige myndigheder.
- 6.4 Derudover deles, jf. dit samtykke, nogle af dine personoplysninger på LM's hjemmeside, adresselister, bedelister mm. i LM. Hvis du er udstationeret, deles også, jf. dit samtykke, oplysninger om dine eventuelle medrejsende børn på LM's hjemmeside, bedelister og på missionærplakaten.
- 6.5 Hvis du er udstationeret i et mellemøstligt land, deles dine personoplysninger, jf. dit samtykke kun via en lukket mailgruppe, som folk skal tilmeldes via deres lokale LM-formand.

7. Deling af dine oplysninger med modtagere uden for EU/EØS

- 7.1 Flere af vores samarbejdspartnere er beliggende uden for EU/EØS. Hvis du er i rekrutteringsproces eller udstationeres, vil nogle af dine personlige oplysninger blive delt med modtagere i lande uden for EU/EØS.
Videregivelse af dine personoplysninger sker jf. undtagelserne i Persondataforordningen art. 49, stk. 1 (b), idet overførslen er nødvendig af hensyn til opfyldelse af en kontrakt mellem dig

Privatlivspolitik for rekruttering og ansættelse i luthersk mission

og LM, eller af hensyn til gennemførelse af foranstaltninger, der træffes på din anmodning forud for indgåelse af en evt. kontrakt.

- 7.2 Videregivelse af dine personoplysninger sker jf. undtagelser for overførsel omfattet af Persondataforordningen art. 49, stk. 1 (c), idet overførslen er nødvendig af hensyn til indgåelse eller opfyldelse af en kontrakt, der i din interesse indgås mellem LM og andre personer eller myndigheder i 3. land.
- 7.3 Det kan også ske, at vi anmoder om dit samtykke til overførsel af dine personoplysninger til modtagere beliggende uden for EU/EØS jf. Persondataforordningen art. 49, stk. 1 (a) fx hvis vi videresender en straffeattest for dig.

8. Opbevaring og sletning af dine personoplysninger

- 8.1 De personoplysninger, som LM behandler om dig som led i den løbende administration af dit ansættelsesforhold, såsom oplysninger om uddannelse, erfaring, registreringer i forbindelse med fravær, administration af evt. personalegoder, ansættelseskontrakter, stamkort, forsikringer, pension, løn samt indberetninger til offentlige myndigheder, opbevares jf. LM's politik for opbevaring og sletning af personoplysninger, som findes i personalehåndbogen.

Oplysningerne bliver opbevaret elektronisk på LM's drev, hvor kun autoriserede medarbejdere har adgang.

- 8.2 Hvis du ikke ansættes ved LM, vil oplysningerne omkring din ansøgning til en konkret stilling, blive slettet, senest ½ år efter rekrutteringsprocessen er afsluttet. Uopfordrede ansøgninger og andre henvendelser slettes efter 1 år.
Hvis en ansøgning gemmes ud over disse tidspunkter, vil det ske på baggrund af dit samtykke.
- 8.3 Andre personoplysninger, som vi behandler om dig såsom straffeattest, slettes efter videresendelse til den myndighed i tredjeland, der har anmodet om at få den.

9. Dine rettigheder

- 9.1 Indsigt
Du har ret til at få indsigt i de personlige oplysninger, som LM behandler om dig. Ved at skrive til LM's resursechef kan du anmode om indsigt i de personlige oplysninger, der er registreret om dig, herunder de formål, som oplysningerne er indsamlet til. Din indsigtsanmodning efterkommes så hurtigt som muligt.
- 9.2 Berigtigelse og sletning
Du har ret til at anmode om korrektion, supplerende behandling, sletning eller blokering af de personlige oplysninger, LM behandler om dig. Din anmodning efterkommes så hurtigt som muligt. Hvis LM ikke kan imødekomme din anmodning, bliver du kontaktet.

Privatlivspolitik for rekruttering og ansættelse i luthersk mission

9.3 Begrænsning af behandling

Du har – under særlige omstændigheder - ret til at få begrænset behandlingen af dine personlige oplysninger. Kontakt venligst LM's Resursechef, hvis du ønsker en begrænsning af behandlingen af dine personlige oplysninger.

9.4 Dataportabilitet

Du har under visse nærmere betingelser ret til at modtage de af dine egne personlige oplysninger, som du selv har givet LM i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format (dataportabilitet). Kontakt venligst LM's Resursechef, hvis du vil udnytte muligheden for dataportabilitet.

9.5 Indsigelsesret

Du har ret til at bede LM om ikke at behandle dine personlige oplysninger i de tilfælde, hvor behandlingen er baseret på artikel 6, stk. 1 (e) (opgave i samfundets interesse eller offentlig myndighedsudøvelse) eller artikel 6, stk. 1 (f) (legitim interesse). Det fremgår af nærværende Politik, i hvilket omfang LM behandler dine oplysninger til sådanne formål. Du kan til enhver tid udøve retten til indsigelse ved at kontakte LM.

9.6 Tilbagekaldelse af samtykke

Hvis behandlingen af dine personlige oplysninger er baseret på dit samtykke, har du ret til at trække dit samtykke tilbage. Din tilbagetrækning påvirker ikke lovligheden af den behandling, der blev gennemført, før du trak dit samtykke tilbage. En tilbagekaldelse af et samtykke vil påvirke rekrutteringsprocessen og kan påvirke din arbejdssituation i LM. Kontakt venligst LM's Resursechef, hvis du er i tvivl om, hvorvidt du har afgivet samtykke til behandling af dine personoplysninger, eller hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke.

9.7 Betingelser og/eller begrænsninger af dine rettigheder

Der kan være betingelser eller begrænsninger knyttet til udnyttelsen af ovennævnte rettigheder.

9.8 Eventuelle konsekvenser ved ikke at afgive personoplysninger

De personoplysninger, som indhentes om dig, er et krav, for at LM kan indgå en kontrakt med dig, og for at LM kan opfylde de lovpligtige krav, der er ved din ansættelse. Derfor har du pligt til at give de nødvendige personoplysninger. Hvis ikke personoplysningerne gives, kan det få konsekvenser for din rekruttering, for din ansættelse eller for de arbejdsopgaver, du udfører ved LM.

10. Sikkerhed

I LM er behandling af personoplysninger underlagt LM's "Politik for sikker opbevaring af personoplysninger". Denne politik indeholder regler for gennemførelse af risikovurdering af LM's behandlingsaktiviteter. LM har implementeret interne regler og procedurer for opretholdelse af passende sikkerhed fra det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles frem til sletning, ligesom LM alene overlader vores behandling af personoplysninger til databehandlere, som opretholder et tilsvarende passende sikkerhedsniveau.

Privatlivspolitik for rekruttering og ansættelse i luthersk mission

11. **Klage**

Du kan til enhver tid klage over vores behandling af dine personoplysninger. Dette gøres i første omgang til LM's Resursechef, telefon 30 11 83 13, e-mail: jl@dln.dk

Du kan også klage til tilsynsmyndigheden. Hvis du er utilfreds med vores behandling af dine personoplysninger, kan du klage til det danske datatilsyn: Datatilsynet, Borgergade 28, 5. sal, 1300 København K., telefon 33 19 32 00, e-mail: dt@datatilsynet.dk

12. **Ændringer og opdateringer**

Vi forbeholder os ret til løbende at ændre nærværende politik.