

Personvernerklæring for ansatte

I det vedlagte ønsker vi å informere om hvordan dine personopplysninger som ansatt blir håndtert av NHH

1. Behandlingsansvarlig for personopplysninger vedrørende ansatte

HR sjef er delegert det daglige behandlingsansvaret for personopplysninger om ansatte ved NHH.

2. Hva er en personopplysning?

«Link til sikresiden sin beskrivelse av hva personopplysninger er»

<https://www.sikresiden.no/forebyggende/hvaerpersonopplysninger>

3. Generelt om vår behandling av ansattes personopplysninger

Som ansatt ved NHH vil du ligge som registrert i våre sentrale systemer som lønns- og personalsystem, arkivsystem, adgangskontrollsystem og ulike IT systemer basert på de verktøyene som kreves for din stilling. Systemene ved NHH driftes enten av NHH selv eller av leverandører NHH har avtaler med. Ved bruk av avtaleparter, har NHH inngått databehandleravtaler som skal sikre korrekt og sikker behandling av dine personopplysninger.

Formålet med behandlingen av personopplysninger om deg som ansatt er å ivareta dine rettigheter som ansatt, for å oppfylle NHH sin plikt som arbeidsgiver og for at du som ansatt skal ha mulighet for å utføre den jobben du er satt til å gjøre ved NHH.

Rettslig grunnlag for behandlingen av dine personopplysninger som ansatt er personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav b og e. Det vil si for å oppfylle arbeidskontrakten med deg som ansatt og for å oppfylle plikter vi er pålagt i øvrig lovgivning, som statsansatteloven, arbeidsmiljøloven, arkivloven, høyskole- og universitetsloven, regnskapsloven og ligningsloven

4. De sentrale systemene for behandling av ansattes personopplysninger er:

NHH benytter Unit4 Business World som hovedsystem for administrasjon av lønns- og personalopplysninger. Systemet driftes lokalt hos NHH. Systemet benyttes hovedsakelig til

- Personaladministrasjon
- Lønnsadministrasjon
- Reise- og utleggshåndtering
- Fravær- og refusjonshåndtering (NAV)
- Intern og ekstern rapportering

Systemet har et webgrensesnitt som enkelt presenterer for deg som ansatt med hovedtyngden av de personopplysningene NHH har om deg. Primært behandles personopplysninger som

- Navn
- Kontaktinformasjon (adresse, telefon, privatmail)
- Fødselsnummer
- Kontoinformasjon
- Pårørendeinformasjon
- Informasjon om sykefravær og permisjoner
- Skatteopplysninger
- Informasjon om reise og utleggskrav

- Stillings- og lønnsinformasjon

Personopplysningene dine blir innhentet av deg som ansatt og hos andre relevante instanser der det er naturlig å hente opplysninger for å kunne administrere deg som ansatt ved NHH.

Du som ansatt har innsyn i store deler av de opplysningene som ligger registrert om deg via webgrensesnittet. Her har du også mulighet for å rette utvalgt informasjon dersom denne ikke er korrekt.

NHH utleverer personopplysninger til instanser som har en lovlig hjemmel for å innhente opplysninger om deg og hvor NHH er pålagt å utlevere personopplysninger.

Eksempler på dette er Ameldingen, NAV, DBH o.l.

4.1 Saksbehandlings- og arkivsystem

NHH benytter Public 360 (P360) som saksbehandlings- og arkivsystem. Personalmapper på alle ansatte foreligger i dette systemet, og inneholder dokumentasjon relatert til ansettelsesforholdet du har til NHH. Din personalmappe kan inneholder informasjon som

- Dokumenter fra søknadsprosesser, eksempelvis permisjoner o.l.
- Ansettelsesdokumenter
- CV og jobbsøknad
- Attester og vitnemål
- Advarsler
- Vurderinger
- Personalsaker

Personopplysningene dine i P360 blir anonymisert så snart det ikke er nødvendig å lagre dem lenger. Dette gjelder likevel kun dokumenter som ikke har varig virkning på ansettelses- eller lønnsforhold. For øvrige dokumenter er NHH underlagt arkiveringsplikten i arkivloven, slik at informasjon i P360 i utgangspunktet ikke kan slettes uten uttalelse fra Riksarkivaren, jf. arkivloven § 9. Dette gjelder selv etter at ansettelsesforholdet har opphørt.

4.2 Adgangskontrollsystemet Stanley

Adgangskontrollsystemet ved NHH har som formål å sikre autorisert adgang ved vår bygningsmasse. Eiendomsavdelingen ved NHH er ansvarlig for forvaltning av løsningen. Adgangskontrollsystemet består av kortlesere.

I systemet for håndtering av adgangskontroll foreligger blant annet følgende opplysninger

- Navn og ansattnummer
- Bilde
- Kortnummer
- Organisasjonsmessig tilhørighet
- Passeringsdata ved bruk av kortlesere på bygget

Opplysningene i systemet lagres så lenge det er tjenestemessig behov for tilgang til bygningsmassen. Logger på passeringer slettes automatisk etter 90 dager.

4.2 Øvrige systemer i ditt ansettelsesforhold

Som ansatt ved NHH kan det være behov for å benytte dine personopplysninger for å kunne gi deg tilgang til IT tjenester som er nødvendig for å utføre ditt arbeid hos oss.

Som ansatt har du selv oversikt over hvilke systemer du til enhver tid benytter i ditt daglige arbeid. En del av disse IT tjenestene lagrer personopplysninger om deg. Dette benyttes til å sikre at du har lovlig tilgang til systemene. Noen av disse tjenestene kan også av sikkerhetshensyn logge din aktivitet.

5. Dine rettigheter som registrert

«Link til sikresiden sin beskrivelse av rettigheter og innsyn»
<https://www.sikresiden.no/forebyggende/mittpersonvern>

6. Spesielt om utlevering og innsyn i ansattes personopplysninger etter offentleglova

Vi gjør oppmerksom på at NHH som en offentlig institusjon er pålagt å følge offentleglova. Dette betyr at de personopplysningene som anses som offentlig informasjon vil kunne utleveres dersom det bes om innsyn i disse opplysningene.

7. Sikkerheten rundt dine personopplysninger

NHH har innført ledelsessystem for informasjonssikkerhet og rundt hvert system skal det være rutiner for å sikre et akseptabelt sikkerhetsnivå. Elementene i sikkerhetsarbeidet skal ivareta kravet om tilgjengelighet, integritet og konfidensialitet på en god måte sett i forhold til personopplysningene som behandles.

8. Personvernombud

NHH har personvernombud som skal ivareta de personverninteressene til de registrerte hos oss. Personvernombudet kan nås på Personvernombud@nhh.no