

Persondataerklæring for medarbejder hos Flair Group A/S

November 2023

flair

Indholdsfortegnelse

1	Ansvarlighed.....	2
2	Dataansvarlig.....	3
3	Kategorier af personoplysninger og registrerede	3
4	Hvor dine personoplysninger stammer fra	4
5	Formål og behandlingsgrundlag.....	5
6	Generelle behandlingsregler og -principper	5
7	Profilering	9
8	Sikkerhedsforanstaltninger	9
9	Opbevaringsperioder og sletning	10
10	Hvad er dine rettigheder?	11
11	Hvordan kontakter du os?.....	13
12	Ændring af Persondataerklæringen.....	13
13	Datatilsynet	13

1 Ansvarlighed

I Flair behandler vi alle personoplysninger sikkert og fortroligt. Flair har interne procedurer for bl.a. sletning, dataminimering, opbevaring, indsamling, opdatering og videregivelse af personoplysninger for at sikre personoplysningernes integritet, fortrolighed og sikkerhed.

- 1.1 Flairs behandling af dine personoplysninger sker alene til udtrykkeligt angivne og legitime formål. Vi viderebehandler ikke dine personoplysninger på en måde, der er uforenelig med disse formål.
- 1.2 Vi udfører og opdaterer risikovurderinger i relation til Flairs behandling af personoplysninger, herunder personoplysninger i forbindelse med din oprettelse som bruger/ansøger og ansøgning af specifikke jobs. Flairs tiltag på området for databeskyttelse og overholdelse af Databeskyttelsesforordningen (GDPR) tager udgangspunkt i disse risikovurderinger. I tilfælde, hvor det er nødvendigt, gennemfører vi ligeledes konsekvensanalyser (DPIA) på enkeltstående behandlingsaktiviteter
- 1.3 Vi har derfor vedtaget denne Persondataerklæring (herefter "Persondataerklæring"), der fortæller dig, hvordan vi behandler dine personoplysninger, når du er ansøger hos os og er registreret i vores systemer.
- 1.4 Persondataerklæringen er udarbejdet med henvisning til reglerne i databeskyttelsesforordningen (Forordning 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 (generel forordning om databeskyttelse) (EU) 2016/679 (også kendt som "GDPR")) og den danske lov om databeskyttelse (lov nr. 502 af 23/05/2018 med evt. senere ændringer) ("databeskyttelsesloven").
- 1.5 Vi behandler personoplysninger i forbindelse med din brug af hjemmesiden www.flair.dk f.eks. når du ansøger om en ledig stilling, eller når du opretter en profil.
- 1.6 Persondataerklæringen er udarbejdet med henvisning til reglerne i databeskyttelsesforordningen (Forordning 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 (generel forordning om databeskyttelse) (EU) 2016/679 (også kendt som "GDPR")) og den danske lov om databeskyttelse (lov nr. 502 af 23/05/2018 med evt. senere ændringer) ("databeskyttelsesloven").
- 1.7 Du modtager denne Persondataerklæring via e-mail, når du bliver ansat hos Flair. Persondataerklæringen kan også findes på Flairs hjemmeside www.flair.dk.

2 Dataansvarlig

2.1 Den dataansvarlige for behandling af personoplysninger i henhold til denne Persondataerklæring er:

Flair Group A/S
CVR-nummer 12932375
Falkoner Allé 1
2000 Frederiksberg

(herefter "os", "vi", "vores")

2.2 Er du i tvivl eller skulle du have spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte os. Du kan kontakte os per e-mail: gdpr@flair.dk.

2.3 Lidt om os

2.3.1 Vi har vores officielle kontor på Falkoner Allé 1, 2000 Frederiksberg. Vi leverer adskillige HR (Human Resources) aktiviteter såsom personaleløsninger, udstationering, lønningstjenester, rekruttering & udvælgelse, testløsninger, karriereskift, talentudvikling, kurser & uddannelse, udsendelse og international bevægelighed.

3 Kategorier af personoplysninger og registrerede

3.1 Vi behandler typisk følgende kategorier af personoplysninger:

Almindelige personoplysninger

- Navn
- Kontaktoplysninger (telefonnummer og e-mailadresse)
- Kvalifikationer (uddannelse, kurser og praktikforløb)
- Dine profildata (hvis du logger ind på din profil via din LinkedIn-profil, eller via andre sociale medier)
- Portrætfoto
- Relevant feedback om dig fra vores personale eller fra en tredje-part
- Din feedback (hvis du giver feedback om andre)
- Stillingsbetegnelse
- Arbejdsopgaver
- Arbejdstider og andre tjenstlige forhold
- Afholdelse af ferie
- Tidsregistreringsdata, omsætning og performanceoplysninger
- Oplysninger om brug af Flairs e-mail, IT-systemer, cookies, m.v.
- Oplysninger fra MUS, PMP eller PJP-samtaler

- Oplysninger om andet fravær end sygefravær, pensions- og forsikringsoplysninger
- Kontooplysninger
- Myndighedshenvendelser
- Oplysninger om klager
- Resultat af personligheds- og færdighedstest m.v. (der ikke indeholder særlige kategorier af personoplysninger)
- Identitetspapirer og arbejdstilladelse (identitetspapirer indhentes alene for at kunne fastslå, om dokumentation for gyldig opholds- eller arbejdstilladelse bør indhentes. I bekræftende fald indhentes også dokumentation for gyldig opholds- eller arbejdstilladelse).
- Andre oplysninger, der figurerer i dit CV, eller i din ansøgning. Du må ikke inkludere foto, cpr.nr. eller angive særlige kategorier af personoplysninger i dit CV (oplysninger om personoplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold samt behandling af genetiske data, biometriske data med det formål entydigt at identificere en fysisk person, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering)
- Job-ID
- Sygefravær, sygdomsperioder, lægeerklæringer, mulighedserklæringer

Fortrolige eller følsomme personoplysninger

- Detaljer omkring eventuelle handicaps og hensyn vi skal tage til disse på arbejdspladsen (hvis du er forpligtet til at oplyse os herom)
- CPR-nr., løn og skatteoplysninger
- Straffe- eller børneattester (i det omfang det job du søger, eller den kategori af job du har tilmeldt dig, kræver straffe- eller børneattester)
- lægeerklæringer (diagnose)
- Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold m.v.

3.2 Vi behandler typisk personoplysninger om følgende personkategorier:

- Ansatte i administrationen hos Flair
- Ansatte vikarer (til et specifikt job)

4 Hvor dine personoplysninger stammer fra

- 4.1 Vi behandler alene personoplysninger om dig, som vi modtager direkte fra dig, fra vores kunder eller fra offentlige myndigheder i forbindelse med din rekrutteringsproces.

5 Formål og behandlingsgrundlag

5.1 Formål med behandlingen:

- Når vi indsamler og behandler dine personoplysninger, sker det til følgende formål:
- For at kunne opfylde vores forpligtelser overfor dig som medarbejder/frivillig og overholde den (ansættelses-) aftale, vi har indgået med dig.
- For at kunne sikre Flairs retskrav eller forsvare os mod sådanne i relation til ansættelsesforholdet.
- For at kunne opfylde eventuelle lovmæssige forpligtelse overfor myndigheder som f.eks. SKAT.
- For i det hele taget at kunne administrere dit (ansættelses-) forhold til os bedst muligt.

5.2 Behandlingsgrundlag

5.2.1 Vi behandler dine personoplysninger efter følgende hjemmel:

- Behandling er nødvendig af hensyn til opfyldelse af en kontrakt, som du er part i, eller af hensyn til gennemførelse af foranstaltninger, der træffes på din anmodning forud for indgåelse af en kontrakt, jf. GDPR, artikel 6, stk. 1, litra b.
- Behandlingen sker for at sikre dokumentation for korrekt rekrutterings-forløb er sket i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e, artikel 9, stk. 2, litra f og databeskyttelseslovens § 11.
- Behandlingen er nødvendig for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. GDPR, artikel 9, stk. 2, litra f.
- Behandling er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler Flair, jf. GDPR, artikel 6, stk. 1, litra c og GDPR, artikel 9, stk. 2, litra b, jf. databeskyttelseslovens § 7.
- Behandling er nødvendig for, at vi eller en tredjemand kan forfølge en legitim interesse, medmindre dine interesser eller grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, går forud herfor, jf. GDPR, artikel 6, stk. 1, litra f.
- De legitime interesser vil i disse situationer ofte være Flairs interesse i at kunne varetage almindelig administration af (ansættelses-) forholdet samt dokumentere (ansættelses-) forholdets historik.
- Du har givet dit samtykke til behandling af dine personoplysninger til et eller flere specifikke formål, jf. GDPR, artikel 6, stk. 1, litra a, artikel 9, stk. 2, litra a, databeskyttelseslovens § 8, stk. 3 og § 11, stk. 2, nr. 2.

5.3 Markedsføring i øvrigt

5.3.1 I forbindelse med markedsføringstiltag i øvrigt sker behandling af personoplysninger først og fremmest med hjemmel i GDPR art. 6, stk. 1, litra f, og databeskyttelseslovens § 6, stk. 1. Vi vurderer fra gang til gang, om det er relevant at indhente samtykke, f.eks. i forbindelse med brug af billedmateriale til vores hjemmeside, i nyhedsbreve, på sociale medier mv. Hvis behandling af personoplysninger sker på grundlag af samtykke, er vores hjemmel i GDPR art. 6, stk. 1, litra a, og databeskyttelseslovens § 6, stk. 1.

6 **Generelle behandlingsregler og -principper**

6.1 Behandlingsprincipper

- 6.1.1 Vi vil behandle personoplysninger lovligt, rimeligt og på en gennemsigtig måde i forhold til den registrerede.
- 6.1.2 Vores behandling af personoplysninger er undergivet en formålsbegrænsning, hvilket vil sige, at personoplysninger skal indsamles til udtrykkeligt angivne og legitime formål. De må ikke viderebehandles på en måde, der er uforenelig med disse formål.
- 6.1.3 Vi behandler personoplysninger ud fra et princip om dataminimering, hvilket vil sige, at de skal være tilstrækkelige, relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til de formål, hvortil de behandles.
- 6.1.4 Personoplysninger skal behandles ud fra et princip om rigtighed, hvilket vil sige, at de skal være korrekte og om nødvendigt ajourførte.
- 6.1.5 Vi behandler personoplysninger ud fra et princip om opbevaringsbegrænsning, hvilket vil sige, at personoplysninger skal opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere de registrerede i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles.
- 6.1.6 Personoplysninger skal behandles ud fra et princip om integritet og fortrolighed, hvilket vil sige, at de skal behandles på en måde, der sikrer tilstrækkelig sikkerhed for personoplysninger, herunder skal de beskyttes mod uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskædigelse, under anvendelse af passende tekniske eller organisatoriske foranstaltninger.

6.2 Risikovurdering

6.2.1 Vi skal i forbindelse med vores sagsbehandling gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der passer til de risici, som konkret er forbundet med vores behandling af personoplysninger.

6.2.2 Vi har gennemført en risikovurdering af vores behandling af personoplysninger, som ligger til grund for denne Persondataerklæring.

6.3 Dataansvarlig

6.3.1 For personoplysninger om de i afsnit 3.2 beskrevne personkategorier, vil vi som altovervejende udgangspunktet arbejde selvstændigt, herunder selvstændigt vurdere, om der er grundlag for at indsamle/behandle personoplysninger, hvilke personoplysninger, der er relevante og nødvendige, og hvor længe personoplysninger skal opbevares. I denne situation vil vi derfor agere som dataansvarlig.

6.4 Databehandleraftaler

6.4.1 Hvis vi er dataansvarlige og har vurderet, at der foreligger en databehandlerkonstruktion med en af vores leverandører, skal der udarbejdes en databehandleraftale.

6.4.2 Databehandleraftalen skal indgås mellem os (den dataansvarlige) og den anden part (databehandleren), og skal leve op til gældende krav til databehandleraftaler, jf. GDPR art. 28, stk. 3. Det indebærer, at der skal udarbejdes en kontrakt eller andet retligt dokument, som er bindende for databehandleren. Det er desuden et krav, at databehandleraftalen er skriftlig, herunder elektronisk.

6.4.3 GDPR fastsætter herudover en del specifikke krav til indholdet af databehandleraftalen. Aftalen skal bl.a. indeholde oplysninger om genstanden for og varigheden af behandlingen, behandlingens karakter og formål, typen af personoplysninger, kategorierne af registrerede og vores forpligtelser og rettigheder som dataansvarlig samt de pligter, som databehandleren har i forhold til at varetage opgaven. Kravene er specifikt beskrevet i GDPR art. 28, stk. 3, litra a – h.

6.5 Overførsel af personoplysninger til tredjelande

6.5.1 Vores behandling af personoplysninger finder som det klare udgangspunkt sted inden for EU.

6.5.2 Hvis det er nødvendigt at overføre personoplysninger til et tredjeland eller international organisation, der er placeret uden for EU/EØS, sikrer vi os forinden overførslen af personoplysninger til det pågældende tredjeland eller internationale organisation, at overførslen af personoplysninger sker på en måde, der udgør tilstrækkelig garanti for, at personoplysninger er beskyttet, herunder evt. ved anvendelse af EU-Kommissionens standard-kontraktbestemmelser om databeskyttelse. Vi vurderer i den forbindelse også, forud for overførslen af personoplysninger, om der kræves implementering af supplerende foranstaltninger for at sikre, at der for behandlingen personoplysningerne fortsat gælder et beskyttelsesniveau, der i det væsentlige svarer til det niveau, der er sikret i EU, herunder i GDPR, sammenholdt med EU's charter om grundlæggende rettigheder.

6.6 Databehandlere

6.6.1 Vi anvender i visse tilfælde eksterne virksomheder til at foretage den tekniske drift af vores IT-systemer mv. Disse virksomheder fungerer i nogen tilfælde som databehandler for os.

6.6.2 Databehandleren handler alene efter instruks fra os og har truffet de nødvendige tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at Personoplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med lov om behandling af personoplysninger.

6.6.3 Vores databehandlere benytter i visse tilfælde underdatabehandlere til at behandle personoplysninger, som vi er dataansvarlig for. Underdatabehandlere kan være etableret i og uden for EU/EØS.

6.7 Anden videregivelse

6.7.1 Der kan derudover blive videregivet personoplysninger til:

- Vores kunder (i forbindelse med ansøgninger til konkrete stillinger, orientering om et match mellem dig og en potentiel arbejdsgiver og rekruttering)
- Offentlige myndigheder (f.eks. skattemyndigheder og uddannelsesinstitutioner)
- Eksterne rådgivere som revisorer og/eller eksterne advokatfirmaer (som er underlagt tavshedspligt ved lov)
- Andre leverandører end databehandlere – her vurderer vi fra gang til gang, om det er relevant at indhente en fortrolighedserklæring fra leverandøren.

7 Profilering

- 7.1 Vi vil i mindre omfang anvende automatiske systemer/processer og automatiske afgørelser (såsom profilering) for at optimere rekrutterings- og ansøgningsprocesserne. Vi vil ikke anvende profilering til at udarbejde en specifik detaljeret profil. Vi vil ikke behandle særlige kategorier af personoplysninger (personoplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold samt behandling af genetiske data, biometriske data med det formål entydigt at identificere en fysisk person, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering). Profilering er nødvendig for at vi opfylder vores aftale med dig.
- 7.2 Når vi får en henvendelse fra en af vores kunder vedr. en ledig stilling, vil vi på baggrund af dine og de øvrige registreredes personoplysninger, udarbejde en rangordnet liste over de personer i vores system, der matcher kundens behov. I søgningen anvender vi en række søgekriterier, herunder ledighed, kompetencer, lønramme og i visse tilfælde tidligere tilbagemeldinger, vi har modtaget fra andre kunder. Dette betyder, at din rangering nogle gange vil være højere end andre gange, afhængigt af hvordan disse faktorer passer til kundens aktuelle behov.
- 7.3 Vi afprøver regelmæssigt nye systemer og datamodeller for at sikre, at profileringen bygger på et retfærdigt, objektivt og korrekt grundlag. Du kan kontakte os, hvis du vil fremkomme med dine synspunkter, ønsker en nærmere forklaring på vores profilering af dig eller hvis du vil bestride de søgekriterier, som vi anvender.
- 7.4 Ønsker du ikke, at vi anvender profilering, kan du altid kontakte os. Du finder vores kontaktoplysninger ovenfor i afsnit 2.2.

8 Sikkerhedsforanstaltninger

- 8.1 Vi har truffet de nødvendige tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger for at beskytte dine personoplysninger mod utilsigtet eller ulovlig destruktion, tab eller ændring og mod uautoriseret offentliggørelse, misbrug eller anden handling i strid med gældende lovgivning.
- 8.2 Adgang til personoplysninger er begrænset til personer, der har et sagligt behov for adgang til personoplysninger. Medarbejdere, der håndterer personoplysninger, er instrueret og oplært i, hvad de må gøre med personoplysninger, og hvordan de skal beskytte personoplysninger.
- 8.3 Når dokumenter (papirer, kartotekskort mv.) med følsomme personoplysninger smides ud, anvendes makulering eller anden foranstaltning, der forhindrer, at uvedkommende kan få adgang til disse personoplysninger.

- 8.4 Der anvendes adgangskoder til at få adgang til pc'er og andet elektronisk udstyr med personoplysninger. Kun de personer, der skal have adgang, får en kode og da kun til de systemer, den pågældende har brug for at anvende. De personer, der har adgangskode, må ikke overlade koden til andre eller lade den ligge, så andre kan se den. Ved fjernadgang til pc'er anvendes to-faktor godkendelse.
- 8.5 Hvis personoplysninger lagres på en USB-nøgle, skal personoplysningerne beskyttes. Der kan f.eks. bruges en USB-nøgle med adgangskode og kryptering. Ellers skal USB-nøglen opbevares i aflåst skuffe eller skab. Tilsvarende gælder ved opbevaring af personoplysninger på andre bærbare datamedier.
- 8.6 PC'er koblet til internettet har en opdateret firewall og viruskontrol installeret.
- 8.7 Hvis følsomme personoplysninger eller CPR-nummer sendes med e-mail via internettet, skal sådanne e-mails krypteres. Hvis du sender personoplysninger til os via e-mail, skal du være opmærksom på, at afsendelse til os ikke er sikker, såfremt dine e-mails ikke er krypteret. Vi opfordrer til, at du ikke sender os fortrolige eller følsomme personoplysninger pr. e-mail, medmindre dette konkret er aftalt på forhånd, således at vi kan sikre det fornødne sikkerhedsniveau.
- 8.8 I forbindelse med reparation og service af dataudstyr, der indeholder personoplysninger, og når datamedier skal sælges eller kasseres, træffer vi de fornødne foranstaltninger, så personoplysningerne ikke kan komme til uvedkommendes kendskab. Det kan f.eks. være ved brug af fortroligheds-erklæringer.
- 8.9 Ved brug af en ekstern databehandler til håndtering af personoplysninger, underskrives en skriftlig databehandleraftale mellem os og databehandleren. Det gælder eksempelvis, når der anvendes et eksternt dokumentarkiv eller hvis der anvendes cloud-systemer i forbindelse med behandlingen af personoplysninger.
- 8.10 Backup
- 8.10.1 Vi tager backup af databaser og filer på fællesdrev.
- 8.10.2 Backup data og filer overskrives løbende.

9 Opbevaringsperioder og sletning

9.1 Sletning – hvornår?

- 9.1.1 Vi opbevarer ikke dine personoplysninger længere, end det er der nødvendigt for at opfylde de formål, som vi indsamlede personoplysningerne til, eller så længe som det er krævet for, at vi kan overholde vores juridiske forpligtelser overfor dig eller tilsvarende sikre vores rettigheder.
- 9.1.2 Som udgangspunkt sletter vi dine personoplysninger 5 år efter, at dit (ansættelses-) forhold er ophørt. Fristen er fastsat med baggrund i Bogføringslovens regler.

9.1.3 I nogle situationer kan der være grund til at gemme nogle personoplysninger længere tid end 5 år. Dette kan f.eks. være i situationer, hvor oplysningerne er nødvendige for at kunne forsvare, fastlægge eller gøre et retskrav gældende, f.eks. i forbindelse med en ansættelsesretlig sag eller en sag om arbejdsskade. I disse situationer foretages en konkret vurdering af, hvilke personoplysninger, der gemmes.

9.1.4 Hvis personoplysninger er indhentet på grundlag af dit samtykke, sletter vi som udgangspunkt de personoplysninger, der er indhentet på grundlag af samtykket, umiddelbart efter, at du tilbagekalder samtykket.

9.2 Sletning – hvordan?

9.2.1 Sletning af personoplysninger betyder som udgangspunkt, at personoplysninger uigenkaldeligt fjernes fra alle lagringsmedier, hvorpå de har været lagret, og at personoplysninger på ingen måde kan genskabes.

9.2.2 Personoplysninger kan som et alternativ anonymiseres fuldstændigt med den virkning, at de ikke længere kan henføres til en bestemt person. I givet fald finder reguleringen om personoplysninger slet ikke anvendelse, og fuldstændig anonymisering er derfor et alternativ til sletning.

10 Hvad er dine rettigheder?

10.1 Du har visse rettigheder i forhold til de personoplysninger, som vi behandler om dig:

10.2 Ret til indsigt

10.2.1 Du har – som udgangspunkt – i henhold til GDPR art. 15, ret til at få bekræftet, om der behandles personoplysninger om dig og få udleveret et udskrift eller en kopi af personoplysningerne.

10.2.2 Derudover har du ret til at modtage følgende information:

- Formålene med behandlingen og oplysning om de berørte kategorier af personoplysninger, herunder hvorfra personoplysningerne stammer, hvis de ikke indsamles hos dig.
- De modtagere eller kategorier af modtagere som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til, navnlig modtagere i tredjelande eller internationale organisationer.
- Om muligt det påtænkte tidsrum, hvor personoplysninger vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til fastlæggelse af dette tidsrum.
- Retten til at anmode os om berigtigelse eller sletning af dine personoplysninger eller begrænsning af behandling af dine personoplysninger eller gøre indsigelse mod en sådan behandling.
- Retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed, herunder Data-tilsynet.
- Du har desuden ret til at få oplysninger om fornødne garantier, hvis vi har overdraget personoplysninger til tredjelande.

10.2.3 Retten til indsigt gælder ikke, hvis din interesse i oplysningerne findes at burde vige for afgørende hensyn til private interesser, herunder hensynet til dig selv.

10.3 Ret til berigtigelse

10.3.1 I henhold til GDPR art. 16 har du ret til uden unødigt forsinkelse at få urigtige personoplysninger om dig selv berigtiget af os. Under hensyntagen til formålene med behandlingen har du desuden ret til få fuldstændiggjort ufuldstændige personoplysninger.

10.3.2 Denne ret supplerer vores egen grundlæggende forpligtelse til kontinuerligt at sikre os, at der alene behandles korrekte og ajourførte oplysninger, jf. GDPR art. 5, stk. 1, litra d.

10.3.3 Retten til berigtigelse angår dog alene objektive personoplysninger og ikke subjektive vurderinger.

10.3.4 Vi opfordrer dig til at benytte selvbetjeningsportalen på vores hjemmeside www.flair.dk, hvis det er muligt, og opdatere dine personoplysninger direkte derfra.

10.4 Retten til at blive glemt/få data slettet

10.4.1 Du har efter GDPR art. 17, i visse tilfælde ret til at få personoplysninger om dig selv registreret hos os slettet.

10.4.2 Du kan blandt andet kræve sletning, hvis personoplysninger ikke længere er nødvendige til at opfylde de formål, hvortil de blev indsamlet, hvis dine legitime interesser i at gøre indsigelse mod behandlingen overstiger vores legitime interesser i at opbevare personoplysninger, eller hvis personoplysninger er blevet behandlet ulovligt.

10.4.3 Du kan, jf. GDPR art. 17, stk. 3, ikke kræve sletning, hvis behandlingen er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, eller for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. GDPR art. 17, stk. 3, litra b og e.

10.4.4 Hvis vi er forpligtet til at slette personoplysninger efter GDPR art. 17, som har været overladt til andre dataansvarlige eller databehandlere, skal vi underrette disse dataansvarlige eller databehandlere om, at du har anmodet om at få dine personoplysninger slettet, jf. GDPR art. 19.

10.4.5 Vær venligst opmærksom på, at når dine data er slettet, kan vi muligvis ikke længere levere vores tjenester til dig. Hvis du vil registreres hos os igen, skal du indtaste dine data igen.

10.5 Ret til indsigelse

10.5.1 Det følger af GDPR art. 21 og 22, at du til enhver tid har ret til at gøre indsigelse mod behandling af dine personoplysninger, hvis behandlingen er baseret på GDPR art. 6, stk. 1, litra e, (udførelse af opgaver i samfundets interesser) eller litra f, (legitime interesser) eller på automatisk behandling, herunder profilering.

10.5.2 Hvis du gør indsigelse, må vi ikke længere behandle de pågældende personoplysninger, medmindre vi kan påvise vægtige legitime grunde til behandlingen, der går forud for dine interesser, eller hvis behandlingen er nødvendig for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

10.5.3 Denne rettighed gælder ikke, hvis behandlingen er nødvendig for indgåelse eller opfyldelse af en kontrakt mellem dig og os, hvis behandlingen har hjemmel i lov, eller hvis behandlingen er baseret på dit udtrykkelige samtykke.

11 Hvordan kontakter du os?

11.1 Hvis du har spørgsmål eller bekymringer i forhold til Persondataerklæringen, ønsker yderligere information om, hvordan vi beskytter dine oplysninger og/eller, bedes du venligst kontakte vores Persondataansvarlig, ved at sende os en e-mail på gdpr@flair.dk.

12 Ændring af Persondataerklæringen

12.1 Vi kan til enhver tid og uden varsel ændre denne Persondataerklæring med virkning for fremtiden. Ved sådanne ændringer sker der orientering til vores brugere på www.flair.dk. Vores nye Persondataerklæring vil herefter være gældende for vores behandling af personoplysninger.

13 Datatilsynet

13.1 Du har mulighed for at klage til Datatilsynet over vores indsamling og behandling af dine personoplysninger:

Datatilsynet
Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby

Telefon 3319 3200
Mail: dt@datatilsynet.dk
www.datatilsynet.dk