



Personvernerklæring for ansatte

1. Hva handler denne personvernerklæringen om?

Implenia AG og dets tilknyttede datterselskaper og konsernselskaper (heretter kalt Implenia) ønsker å informere deg om hvordan vi internt behandler dine personopplysninger fra kontraktsinngåelsen, i løpet av ansettelsesforholdet og eventuelt utover dette. Denne personvernerklæringen gjelder i tillegg til vår generelle personvernerklæring, som du finner [her](#). I sistnevnte informeres du blant annet om hvordan og til hvilket formål personopplysningene dine behandles i forbindelse med nettsidene våre. Denne personvernerklæringen er i samsvar med EUs personvernforordning ("GDPR") og den sveitsiske personvernloven ("DSG"). Anvendelsen av disse lovene avhenger imidlertid av hvert enkelt tilfelle.

Integritet er en viktig verdi for Implenia og en del av vår misjonserklæring ([Mission Statement Implenia - Implenia AG](#)). Vi har derfor forsøkt å presentere følgende for deg så tydelig og transparent som mulig. Hvis det, til tross for alle våre anstrengelser, fortsatt skulle være uklarheter, er du velkommen til å kontakte oss.

2. Hvem er ansvarlig for behandlingen av opplysningene dine?

Det spesifikke selskapet i Implenia-konsernet som er ansvarlig for innsamling og behandling av opplysningene dine, er det selskapet som er arbeidsgiveren din i henhold til arbeidsavtalen. Du kan når som helst kontakte dette spesifikke Implenia Group-selskapet hvis du har spørsmål om personvern og ønsker å utøve dine rettigheter i henhold til [punkt 9](#). En liste over alle lokasjoner og deres respektive ansvarlige kontaktpersoner er tilgjengelig [her](#).

Hvis du har spørsmål eller bekymringer om personvern på konsernnivå, eller hvis du er usikker på hvilken organisasjon du er tilknyttet, kan du kontakte:

Implenia AG
Thurgauerstrasse 101 A
8152 Glattpark (Opfikon)
Sveits
dataprivacy@implenia.com

I tillegg er det utnevnt et personvernombud for konsernselskapene i Tyskland i henhold til artikkel 37 ff. i GDPR og § 38 i BDSG. GDPR og § 38 i den føderale databeskyttelsesloven (BDSG), som kan kontaktes på følgende måte:

Implenia Deutschland GmbH
Personvernombud(er)
Am Prime Parc 1
65479 Raunheim
Tyskland
dataprivacy-germany@implenia.com

3. Hvilke opplysninger behandler vi og til hvilket formål?

Personopplysningene dine vil bli behandlet av oss for følgende formål:

- Innledning av ansettelsesforholdet,
- Gjennomføring og avslutning av arbeidsforholdet,
- Bruk og anvendelse av arbeidsresultater,
- Helsehjelp,
- Atferds- og prestasjonsevaluering,

- Team- og organisasjonsutvikling,
- Arbeidsgivers forpliktelser som går utover arbeidsforholdet.

Vi behandler ulike kategorier av opplysninger om deg, inkludert nåværende, men også tidligere versjoner der informasjonen kan endres over tid. De viktigste kategoriene av opplysninger er:

(De oppgitte eksemplene gjelder ikke nødvendigvis for alle ansatte og kan variere noe avhengig av hvilket land du er ansatt i på grunn av andre juridiske krav).

3.1 Stamdata om de ansatte

Med stamopplysninger om ansatte mener vi de grunnleggende opplysningene som vi trenger i tillegg til økonomiske opplysninger for å oppfylle våre plikter i henhold til arbeidsavtalen og lovpålagte rapporteringsforpliktelser. Dette omfatter for eksempel opplysninger som navn, adresse, e-postadresse, telefonnummer og annen kontaktinformasjon, kjønn, fødselsdato, nasjonalitet, sosiale fakta, bankopplysninger, trygdenummer, pensjonsforsikringsnummer, skattnummer osv.

Det kan være snakk om spesielle kategorier av opplysninger (f.eks. sykdomsstatus, helseopplysninger for vurdering av arbeidsevnen din, i forbindelse med yrkesmessig reintegrering eller fagforeningsmedlemskap).

3.2 Opplysninger om arbeidstid og fravær

I tillegg behandler vi opplysninger om tilstedeværelse og fravær, for eksempel tidsregistreringsdata, ferieperioder osv. Særskilte datakategorier kan være berørt (f.eks. perioder med arbeidsuførhet, ulykkesrelaterte data).

3.3 Økonomiske opplysninger

I forbindelse med utbetaling av lønn, bedriftstillegg og andre ytelser samler vi inn opplysninger om dine betalings- og bankopplysninger, skatteopplysninger og andre opplysninger som er nødvendige for lønnsadministrasjon, skattetrekk og andre ytelser. Vi oppbevarer vanligvis disse opplysningene så lenge ansettelsesforholdet varer, samt i den perioden som er fastsatt i loven. Økonomiske opplysninger som lønn og relaterte opplysninger (f.eks. lønns slipper, trygdeavgifter, familietillegg, bonuser, premier, aksjer i Implenias Group-selskapet og opplysninger om grunnlønn og lønnsnivå), opplysninger om andre ytelser (f.eks. reisefordeler og godtgjørelser og opplysninger om trekk av kildeskatt) og utgifter (f.eks. bruk av kredittkort, reiseregninger og refusjoner, inkludert i forbindelse med forretningsreiser). Ved utleggstrekk i lønn vil vi bli informert av den ansvarlige myndigheten. I så fall må vi utbetale hele eller deler av lønnen din til myndigheten og behandle de tilhørende opplysningene.

3.4 Tekniske opplysninger

Når du bruker vårt bedriftsnettverk, IT-systemer, interne plattformer, applikasjoner og verktøy (f.eks. intranett, Implenias støttesystemer, ERP-systemer, forretningsapplikasjoner, mobile enheter og andre samarbeids- og kommunikasjonsverktøy) eller annen infrastruktur (f.eks. tilgangssystemer for bygninger eller eiendommer), vil vi uunngåelig samle inn data om dine pålogginger, tilganger og utganger til bygninger eller eiendomssystemer, vil vi nødvendigvis samle inn data om legitimasjonen du oppgir, dine pålogginger, filtilganger, innganger og utganger til bygninger, din bruk av våre applikasjoner, systemer og annen infrastruktur og elektroniske enheter, og data om enheter, utstyr og andre verktøy du bruker for å sikre funksjonaliteten og sikkerheten til disse tjenestene, systemene og annen infrastruktur. Der det er nødvendig for revisjonsspor eller statistiske formål, vil vi også logge disse opplysningene. Slike tekniske opplysninger kan kobles eller sammenstilles med andre kategorier av opplysninger (og eventuelt med deg som person) i forbindelse med brukerkontoen din, tilgangskontroller eller oppfyllelse av arbeidsavtalen (f.eks. for å bekrefte identiteten din eller tilgangsrettighetene dine). Tekniske data omfatter informasjon om enheten du bruker (operativsystem, unike identifikatorer, applikasjoner, nettlesere), data som brukes til å autentisere deg som autorisert bruker (brukernavn, passord), men også visse handlinger (pålogginger, bruk av visse applikasjoner og funksjoner, filer du åpner, samtaler du foretar eller mottar, nettsider du åpner, e-poster du sender eller mottar). Disse opplysningene vil selvsagt ikke bli analysert videre av arbeidsgiveren. Noen applikasjoner (f.eks. regnskapssystemer) sporer alle data du legger inn, endrer eller sletter for å lage et revisjonsspor. Denne informasjonen er vanligvis knyttet til deg, fordi vi som regel bare tillater godkjente brukere å bruke systemene våre, og du bør derfor aldri dele påloggingsinformasjonen din med noen andre. Vi samler ikke inn tastetrykk eller lignende informasjon. Vi prøver å begrense revisjonsspor til det som er nødvendig for driften og sikkerheten til IT-systemene og -applikasjonene våre og for andre autoriserte formål. Vi kan imidlertid samle inn ytterligere tekniske

data som vi ellers ikke ville ha samlet inn ved begrunnet mistanke om et alvorlig brudd på regelverket, en kriminell etterforskning eller på grunn av juridiske forpliktelser, i henhold til gjeldende lov.

3.5 Brukerkontodata

Dette er opplysningene vi samler inn og lagrer om deg slik at du kan logge deg på systemene våre, få tilgang til bygningene våre, identifisere deg, autentisere deg overfor tredjeparter og ha ditt "personlige" område i datasystemene våre (f.eks. postkassen din). Brukerkontodata omfatter vanligvis navnet ditt, kontakt- og organisasjonsinformasjon, tilgangsrettigheter og, i forbindelse med tilgangskontrollsystemer, biometriske data hvis det er aktuelt. Lagringsperioden kan forlenges hvis det er nødvendig av bevis hensyn, for å oppfylle juridiske eller kontraktsmessige krav eller av tekniske årsaker. Vær oppmerksom på at kontodataene dine kan logges i form av tekniske data (se ovenfor) og kan inneholde preferansedata (se nedenfor). Innholdet i postkassen din regnes vanligvis som kommunikasjonsdata (se nedenfor), og forretningsrelatert innhold i det personlige området er vanligvis arbeidsresultatdata (se nedenfor). Kontodata omfatter data som brukernavn, passord, telefonnummer for flerfaktorautentisering, tilgangsrettigheter og tillatelser, informasjon om adgangskort og bedrifts-ID. Hvis biometriske data samles inn for tilgangskontrollformål, vil du bli særskilt informert om dette.

Vi samler enten inn disse opplysningene direkte fra deg eller oppretter dem basert på opplysninger du har gitt oss. Når det gjelder datakontoer og nettverkskontoer og tilgangskontrolltillatelser, replikeres dataene i de respektive systemene. Hvis tredjeparter (f.eks. kunder, forretningspartnere, tjenesteleverandører osv.) trenger å identifisere eller autentisere deg for arbeidsformål, kan vi også dele denne informasjonen med dem. Når det gjelder datasystemene våre, fungerer kontoen din også som et sted for lagring av personopplysninger, preferansedata, kommunikasjonsdata og annen informasjon som er personlig eller til og med privat (f.eks. hvis du lagrer et privat dokument i din "personlige" mappe på bedriftsnettverket). I tillegg lagres alle dokumenter som du har plassert på datamaskinens "skrivebord" i kontoen din.

3.6 Kommunikasjonsdata

Vi kan ta opp (video)konferanser via Microsoft Teams for å bevare kunnskap, for kvalitetssikring og opplæringsformål. Du vil bli informert om slike opptak ved et varsel i MS Teams når et opptak gjøres. Kommunikasjon som er relevant for vårt gjensidige arbeidsforhold, kan oppbevares (f.eks. i personalmappen) så lenge arbeidsforholdet varer. Som ansatt omfatter kommunikasjonsdataene all forretningskommunikasjon (f.eks. e-poster du sender eller mottar). Hvis du er i kontakt med andre ansatte i Implenia-konsernet, våre støtteområder (f.eks. HR- og IT-support) eller tredjeparter (f.eks. kunder, leverandører, forretningspartnere osv.) via gruppechat eller meldingsapplikasjoner, e-postadressen din på jobben, telefonnummeret ditt eller andre kommunikasjonsverktøy i bedriften, antar vi at denne kommunikasjonen er jobbrelatert og samler derfor inn de utvekslede dataene, inkludert metadataene for kommunikasjonen. Hvis du bruker bedriftens kommunikasjonsverktøy til privat kommunikasjon, vil vi uunngåelig også automatisk samle inn denne private kommunikasjonen i IT-systemene våre. Kommunikasjonsdata omfatter navn og kontaktopplysninger, kommunikasjonsmåte, sted og tidspunkt for kommunikasjonen og vanligvis også innholdet (f.eks. innholdet i e-poster, brev, interne chatter osv.). Disse opplysningene kan også omfatte informasjon om tredjeparter (f.eks. kunder, leverandører, forretningspartnere og familiemedlemmer). Kommunikasjonsdata kan også forekomme som tekniske data eller kontodata.

3.7 Kvalifikasjonsdata

Opplysninger fra den opprinnelige søknaden din (f.eks. CV, følgebrev, vitnemål, attester, resultater og anbefalingsbrev) vil bli oppbevart som en del av personalmappen din så lenge du er ansatt. Denne perioden kan forlenges hvis det er nødvendig av bevis hensyn, for å oppfylle kontraktsmessige eller juridiske krav (inkludert lokale lover) eller av tekniske årsaker.

Kvalifikasjonsdata omfatter grunnleggende data: informasjon om din akademiske bakgrunn, vitnemål, attester, akademiske resultater, tekniske ferdigheter, egnethets- og kvalifikasjonsbevis, språkkunnskaper, arbeidshistorikk (inkludert stillingstitler), referanseinformasjon fra tredjeparter (der det er tillatt) og fritidsaktiviteter, navn på slektninger som er ansatt i Implenia, hvis aktuelt, og lønns- og lønnsforventninger.

Kvalifikasjonsdata omfatter også evalueringer og rapporter om deg som ansatt som har til formål å løpende vurdere eller bekrefte din egnethet for stillingen du innehar.

3.8 Administrative opplysninger

I begynnelsen av ansettelsesforholdet ditt hos oss og så lenge du er ansatt hos oss, samler vi inn opplysninger om deg som gjør det mulig for oss å administrere og håndtere vårt gjensidige ansettelsesforhold, forberede arbeidsplassen vår for deg og tildele deg til en organisatorisk enhet og et team. Administrative opplysninger omfatter opplysninger om jobben din og arbeidskontrakten din (f.eks. jobb, tittel, funksjon, organisasjonsenhet, migrasjonsstatus, sivilstatus, medlemskap i yrkesorganisasjon, militærstatus, passnummer, start- og sluttdato for kontrakten, startlønn, antall permisjonsdager, arbeidstidsordninger, inkludert natt- og helgearbeid osv, postadresse, e-postadresse og team), bilde av deg (f.eks. for intranettet og nettstedet vårt), informasjon om teamet ditt (f.eks. dine overordnede, direkte underordnede, mentorer, underordnede og andre teammedlemmer) og dine nødkontakter (f.eks. ektefelle, nærmeste pårørende og barn) og deres kontaktopplysninger (f.eks. navn, fødselsdato, adresse og telefonnummer).

Vi behandler bildene og videoene dine på grunnlag av vår berettigede interesse eller, hvis aktuelt, på grunnlag av ditt samtykke.

3.9 Prestasjons- og opplæringsdata

Vi samler inn opplysninger om dine arbeidsprestasjoner, disiplinære forhold og opplærings- og utviklingsbehov. Vi lagrer vanligvis disse opplysningene så lenge ansettelsesforholdet varer, og i ti år etter at ansettelsesforholdet er avsluttet. Prestasjonsdata omfatter data om dine prestasjoner på arbeidsplassen (f.eks. prøvetidsevalueringer, prestasjonsutviklingssamtaler, forfremmelser, detaljer om oppnådde mål og kundeanbefalinger og tilbakemeldinger i løpet av ansettelsesforholdet eller arbeidet), engasjement i arbeidsrelaterte foreninger og organisasjoner, varsler (hvis du ikke ønsker å være anonym) som du har tatt opp, eller som du kan være involvert i eller vitne til, disiplinærsaker (f.eks. opplysninger om disiplinærsaker eller klagesaker du har vært involvert i, inkludert advarsler eller straffer du har blitt ilagt, og tilhørende korrespondanse) og opplysninger om endring eller oppsigelse av arbeidsavtalen, inkludert oppsigelse av arbeidsforhold eller engasjement. Opplæringsdata omfatter informasjon om din opplæring (f.eks. deltakelse i intern og ekstern opplæring knyttet til din rolle) og dine opplæringsbehov (f.eks. påmelding til et avansert masterprogram, deltakelse i et utplasseringsprogram osv.)

3.10 Opplysninger om arbeidsprodukter

Vi samler inn data i forbindelse med arbeid og innhold som du eller andre lager for oss eller deler med oss i løpet av ansettelsesforholdet ditt, og som er relatert til deg eller din rolle som arbeider for eller på vegne av Implenía i Implenía. Hvor lenge vi oppbevarer slike arbeidsprodukter avhenger av hvor lenge vi trenger å oppbevare dem, ettersom de er skapt eller produsert i løpet av arbeidet ditt for Implenía, og personopplysningene som behandles, er vanligvis av sekundær karakter. For mer informasjon om kommunikasjonen du sender og mottar for forretningsformål, se Kommunikasjonsdata. Opplysninger om arbeidsprodukter omfatter alt innhold som du eller andre oppretter eller behandler for oss, eller annen opprettelse eller behandling du er involvert i, eller som du deler med oss i løpet av ansettelsesforholdet ditt, og som er relatert til deg eller din rolle som arbeider for eller på vegne av Implenía i Implenía (f.eks. referanser til deg i presentasjoner, notater, møtoreferater, rapporter, tegninger, grafikk, skisser, selskapspublikasjoner, offisielle dokumenter, kontrakter osv.) Mange vil ikke engang betrakte slik informasjon som personopplysninger, men siden du kan forekomme i slike arbeidsprodukter på en identifiserbar måte, lister vi det opp her likevel. Vi foretar ingen personprofilering når vi behandler opplysningene dine.

4. På hvilket grunnlag behandler vi opplysningene dine?

Med mindre vi ber om ditt samtykke, er behandlingen av personopplysningene dine basert på håndtering av dem i forbindelse med inngåelse, utførelse eller avslutning av en arbeidsavtale med deg eller på vår berettigede interesse i den aktuelle behandlingen.

Hvis vi ber om ditt samtykke til visse behandlingsaktiviteter (f.eks. behandling av sensitive personopplysninger), vil vi informere deg særskilt om de respektive behandlingsformålene. Samtykke er alltid frivillig, så du kan når som helst trekke tilbake samtykket ditt med fremtidig virkning ved å varsle oss skriftlig (per post eller e-post). Når vi har mottatt varsel om tilbaketrekking av samtykke, vil vi ikke lenger behandle opplysningene dine for de formålene du

Samtykket til, med mindre vi har et annet rettslig grunnlag for å gjøre det. Tilbaketrekking av samtykket vil imidlertid ikke påvirke lovligheten av behandlingen som ble utført på grunnlag av samtykket før det ble trukket tilbake. Hvis du trekker tilbake samtykket ditt til behandling av personopplysninger, følger det at formålet som samtykket ble gitt til, ikke kan videreføres.

Under visse omstendigheter kan vi behandle opplysninger som er innhentet på annet rettslig grunnlag, der dette er nødvendig for eksempel i forbindelse med en potensiell rettstvist eller for å håndheve eller forsvare rettslige krav. I noen tilfeller kan et annet rettslig grunnlag gjelde, noe vi vil informere deg om separat hvis det er nødvendig.

5. Hvem deler vi opplysningene dine med?

Vi samarbeider med tjenesteleverandører i EØS (Det europeiske økonomiske samarbeidsområdet), Sveits og andre land som behandler opplysningene dine på våre vegne eller som felles behandlingsansvarlige med oss, eller som mottar opplysninger om deg som utpekte behandlingsansvarlige. Dette kan omfatte helseopplysninger. For å optimalisere IT-systemene og de interne applikasjonene og verktøyene våre og for å fokusere på kjernekompetansen vår, kjøper vi tjenester fra tredjeparter på ulike områder. Dette omfatter IT-tjenester, informasjonsoverføring, kommunikasjonstjenester og tjenester fra rekrutteringsbyråer og bemanningsselskaper. Vi deler de opplysningene som disse leverandørene trenger for å utføre sine tjenester. De kan også bruke disse opplysningene til egne formål, for eksempel anonymisert informasjon for å forbedre tjenestene sine. I tillegg inngår vi avtaler med disse leverandørene for å sikre at personvernreglene overholdes, i den grad dette ikke følger direkte av loven (f.eks. myndigheter).

Til våre (video)konferanser bruker vi Microsoft Teams fra Microsoft Ireland Operations Limited. Når vi er behandlingsansvarlig, behandler og deler vi bare opplysninger med Microsoft som er nødvendige for å bruke funksjonene i Microsoft Teams (f.eks. e-postadressen din for å sende deg en invitasjon). Microsoft kan også samle inn opplysninger om deg for å levere tjenester til oss (f.eks. opptak av konferanser) og bruke dem til egne formål. Du finner mer informasjon om hvordan Microsoft behandler opplysningene dine her:

[Microsoft Teams Privacy - Microsoft Teams | Microsoft Learn](#)

6. I hvilke land havner personopplysningene dine?

Som forklart i [avsnitt 5](#) deler vi opplysninger med andre parter. Disse befinner seg ikke alle i EØS eller Sveits. Opplysningene dine kan derfor også bli behandlet i andre land, unntaksvis i hvilket som helst land i verden. Hvis en mottaker befinner seg i et land uten tilstrekkelig juridisk personvern, forplikter vi dem til å overholde gjeldende personvernlovgivning (for dette formålet bruker vi EU-kommisjonens standardkontraktsklausuler, som du finner [her](#)), med mindre de allerede er underlagt juridisk anerkjente regler for å sikre personvern og vi ikke kan påberope oss et unntak. Unntak kan gjelde i forbindelse med rettsaker i utlandet, men også i tilfeller der det foreligger tvingende allmenne interesser eller hvis oppfyllelsen av en kontrakt krever slik utlevering, hvis du har gitt ditt samtykke eller hvis det dreier seg om opplysninger som du har gjort allment tilgjengelige og som du ikke har motsatt deg behandlingen av.

7. Hvor lenge behandler vi opplysningene dine?

Vi behandler opplysningene dine så lenge behandlingsformålene våre, de lovbestemte oppbevaringsperiodene og vår berettigede interesse i dokumentasjon eller bevis krever det, eller så lenge samtykket ditt er gyldig.

Dokumentasjons- og bevisformålene omfatter vår interesse i å dokumentere vår samhandling og andre fakta knyttet til oppfyllelsen av arbeidsavtalen i forbindelse med rettslige krav, avvik, IT, krav til infrastrukturens sikkerhet og for å demonstrere god virksomhetsstyring og samsvar. Oppbevaring kan også være et teknisk krav der visse opplysninger ikke kan skilles fra andre opplysninger og vi derfor må oppbevare dem (f.eks. sikkerhetskopier eller dokumenthåndteringssystemer).

8. Hvordan beskytter vi opplysningene dine?

Vi treffer egnede sikkerhetstiltak for å opprettholde konfidensialiteten, integriteten og tilgjengeligheten til personopplysningene dine, for å beskytte dem mot uautorisert eller ulovlig behandling og for å beskytte dem mot risiko for tap, utilsiktet endring, uautorisert utlevering eller tilgang.

9. Hvilke rettigheter har du?

Gjeldende personvernlovgivning gir deg rett til å motsette deg behandling av opplysningene dine under visse omstendigheter, særlig ved behandling basert på berettiget interesse. For å hjelpe deg med å kontrollere behandlingen av personopplysningene dine har du følgende rettigheter i forbindelse med vår databehandling, avhengig av gjeldende personvernlovgivning:

- rett til å be om informasjon fra oss om hvorvidt og hvilke opplysninger vi behandler om deg;
- rett til å få opplysningene korrigert av oss hvis de er uriktige;
- rett til å be om at vi sletter opplysninger
- rett til å be om at visse personopplysninger utleveres til deg i et vanlig elektronisk format eller overføres til en annen kontrollinstans;
- retten til å trekke tilbake samtykket ditt dersom behandlingen vår er basert på ditt samtykke;
- rett til på forespørsel å få ytterligere informasjon som er nyttig for utøvelsen av disse rettighetene.

Hvis du ønsker å utøve noen av de ovennevnte rettighetene overfor oss eller noen av våre konsernselskaper, kan du kontakte oss skriftlig til våre lokaler eller, med mindre annet er oppgitt eller avtalt, via e-post; kontaktinformasjonen vår er oppgitt i [avsnitt 2](#). For at vi skal kunne forhindre misbruk, må vi kunne identifisere deg (f.eks. ved hjelp av en kopi av et identitetsdokument, hvis identifikasjon ellers ikke er mulig).

Hvis du befinner deg i EØS eller Sveits, har du også rett til å sende inn en klage til den ansvarlige tilsynsmyndigheten for personvern i ditt land.

En liste over myndigheter i EØS er tilgjengelig her: [Medlemmer av Det europeiske personvernrådet \(europa.eu\)](#). Du kan kontakte den sveitsiske tilsynsmyndigheten på følgende måte: [Kontakt \(admin.ch\)](#).