

# Oplysning om behandling af dine personoplysninger som ansat i Region Midtjylland

# Indholdsfortegnelse

<b>Forord .....</b>	<b>3</b>
<b>Sådan behandler Region Midtjylland oplysninger om dig i forbindelse med din ansættelse.....</b>	<b>4</b>
Dataansvarlig .....	4
Formål .....	4
Retsgrundlag .....	4
Hvad er personoplysninger? .....	4
Hvilke typer af personoplysninger behandler Region Midtjylland om dig? .....	5
Modtagere eller kategorier af modtagere .....	6
Videregivelse af personoplysninger til forskning .....	6
Overførsel af personalesager i forbindelse med overgang til en anden stilling i Region Midtjylland.....	6
Overførsel til modtagere uden for EU/EØS og internationale organisationer .....	7
Hvor stammer personoplysningerne fra? .....	7
Log og logopfølgning .....	8
Særligt om log ved opslag i patientjournalen .....	8
IT-udstyr og systemer .....	8
Region Midtjyllands adgang til medarbejderes data .....	8
TV-overvågning .....	9
ID-kort .....	9
GPS-udstyr i regionens køretøjer.....	9
Kontrolforanstaltninger .....	9
Opbevaring .....	10
Behandling af dine personoplysninger efter ansættelse .....	10
<b>Dine rettigheder.....</b>	<b>11</b>
Klage til Datatilsynet .....	12
<b>Kontaktoplysninger til Region Midtjylland .....</b>	<b>12</b>
Region Midtjylland .....	12
Kontaktoplysninger til Koncern HR.....	12
Kontaktoplysninger på Region Midtjyllands databeskyttelsesrådgiver .....	12

# Forord

Region Midtjylland vil før, i løbet af, og efter din ansættelse indsamle, behandle og videregive personoplysninger om dig, når det er nødvendigt. Dette sker af driftsmæssige, personaleadministrative og sikkerhedsmæssige årsager samt for at opfylde arbejdsretlige forpligtelser og rettigheder. For eksempel for at kunne udbetale din løn og give dig adgang til IT-systemer mv.

I dette dokument kan du på et generelt niveau læse om, hvilke typer oplysninger vi behandler, formålet med behandlingen, hvordan oplysningerne behandles, dine rettigheder i henhold til databeskyttelseslovgivningen m.m.

Dokumentet er ikke udtryk for, at der er sket væsentlige ændringer i måden, vi behandler dine oplysninger på.

Formålet med dokumentet er at sikre gennemsigtighed om, hvordan vi behandler medarbejderoplysninger.

Dokumentet beskriver ikke specifikke systemer, men alene mere generelt hvordan vi behandler dine oplysninger, uanset hvilket teknisk system der anvendes.

Denne udgave af dokumentet er udarbejdet i marts 2026.

# Sådan behandler Region Midtjylland oplysninger om dig i forbindelse med din ansættelse

I forbindelse med din ansættelse i Region Midtjylland behandler vi personoplysninger om dig.

Ifølge databeskyttelseslovgivningen skal vi derfor give dig en række oplysninger om hvilke oplysninger, der behandles, formålet med behandlingen, retsgrundlaget for behandlingen, hvordan oplysningerne behandles m.m.

## Dataansvarlig

Region Midtjylland er dataansvarlig for de personoplysninger, som vi behandler om dig i forbindelse med ansættelsen.

## Formål

Region Midtjylland indsamler og behandler oplysninger om dig i forbindelse med din ansættelse.

Behandlingen sker til driftsmæssige, personaleadministrative og sikkerhedsmæssige formål, herunder opfyldelse af arbejdsretlige forpligtelser eller rettigheder.

Behandlingen af dine personoplysninger sker bl.a. for at kunne sikre korrekt lønudbetaling, ledelsesinformation, tilrettelægge arbejdstid, kurser, indhente refusion i forbindelse med barsel, sygdom mv., og for at sikre, at medarbejderne har mulighed for at udføre deres arbejde med adgang til relevante it-systemer og bygninger.

## Retsgrundlag

Retsgrundlaget for vores behandling af personoplysningerne er databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra a, b, c og e, artikel 9, stk. 2, litra a, b og f, artikel 10 og artikel 87, databeskyttelsesloven §§ 11 og 12 samt lov om tv-overvågning.

Hvis det er nødvendigt at behandle oplysninger om strafbare forhold, sker dette i medfør af databeskyttelsesloven § 8.

Behandlingen sker også i medfør af arbejdsretlige forpligtelser og rettigheder, som er fastlagt i anden lovgivning (f.eks. tjenestemandsløven, funktionærloven, sygedagpengeløven, barselsloven, ansættelsesbevisloven, ferieløven, arbejdsmiljøloven mv.), ledelsesretten eller kollektive overenskomster og aftaler indgået mellem arbejdsmarkedets parter, herunder Aftale om kontrolforanstaltninger indgået mellem RLTN og Forhandlingsfællesskabet.

## Hvad er personoplysninger?

Personoplysninger er alle former for oplysninger, der enten alene eller sammen med andre oplysninger kan bruges til at identificere en bestemt person.

Der skelnes mellem følgende typer af personoplysninger:

### ***Almindelige personoplysninger***

Almindelige personoplysninger kan f.eks. være navn og adresse, oplysninger om økonomiske forhold og oplysninger om alder og uddannelse.

### ***Følsomme personoplysninger***

Følsomme oplysninger er oplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold samt genetiske og biometriske data, helbredsoplysninger eller oplysninger om en persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering.

### ***Oplysninger om strafbare forhold***

Oplysninger om strafbare forhold kan f.eks. være oplysninger om lovovertrædelser og straffedomme.

### ***Fortrolige oplysninger***

Hvilke oplysninger, der er fortrolige, er ikke bestemt af reglerne om databeskyttelse. Fortrolige oplysninger kan være både almindelige oplysninger og følsomme oplysninger. Afgørende er, at der er tale om rent private oplysninger, som efter en sædvanlig betragtning ikke bør komme til uvedkommendes kendskab. Fortrolige oplysninger kan f.eks. være CPR-numre.

## **Hvilke typer af personoplysninger behandler Region Midtjylland om dig?**

Som led i ansættelsen behandler vi alle typer af personoplysninger, hvis behandlingen er saglig<sup>1</sup>, nødvendig og relevant, og betingelserne i databeskyttelseslovgivningen er opfyldt.

Vi behandler bl.a. følgende oplysninger:

- Identifikationsoplysninger  
F.eks. navn, tjenestenummer, tjenestested, CPR-nummer, stillingsbetegnelse, foto
- Kontaktoplysninger  
F.eks. e-mailadresse og telefonnummer, familiære relationer
- Lokationsoplysninger  
F.eks. GPS-data
- Uddannelsesoplysninger  
F.eks. uddannelsesbeviser, kursusbeviser, faglige kvalifikationer

---

<sup>1</sup> Behandlingen er bl.a. saglig, hvis det sker til administrative formål indenfor regionens myndighedsopgaver. Et eksempel på det kan være, at en arbejdsgiver har en lovmæssig forpligtelse til at udregne løn og indberette skat og derfor behandler oplysninger om medarbejdere. Et andet eksempel er behandling af personoplysninger til forskningsformål i samfundets interesse, f.eks. for at forbedre kvaliteten af patientbehandling.

- HR-data  
F.eks. oplysninger om ansættelsesforholdet, eventuel test foretaget ved ansættelsen, lønsammensætning, vagter, fravær, skat, pensionsforhold, ferie, anciennitetsberegninger, overenskomstforhold af hensyn til lønsammensætning
- Oplysninger om tjenstlige forhold  
F.eks. eventuelle ansættelsesretlige sanktioner og referater af tjenstlige samtaler
- Følsomme oplysninger  
F.eks. eventuelle helbredsoplysninger af betydning for dit ansættelsesforhold, fagforeningsmæssige tilhørsforhold
- Oplysninger om strafbare forhold  
F.eks. straffe- og børneattest

### **Modtagere eller kategorier af modtagere**

Region Midtjylland overlader personoplysninger til de systemleverandører og samarbejdspartnere, som vi har indgået databehandleraftaler med, fx. Microsoft, Silkeborg Data m.fl.

Region Midtjylland videregiver desuden personoplysninger, hvis der er et sagligt og legitimt formål, og der er hjemmel til videregivelsen i den gældende lovgivning.

Videregivelse kan f.eks. ske til andre offentlige myndigheder, såsom SKAT, politiet, Styrelsen for Patientsikkerhed, relevante tilsynsmyndigheder, andre regioner, kommuner m.fl. samt til pensionselskaber, fagforeninger og den forhandlingsberettigede organisation, f.eks. i forbindelse med lønforhandlinger og afskedigelsessager.

Videregivelse kan også ske til Udbetaling Danmark, jobcentre og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring i forbindelse med refusionssager under fravær som barsel, sygefravær, orlov til pasning af nærtstående mv. eller i forbindelse med ansættelse i fleksjob eller løntilskud samt arbejdsskadesager.

Derudover udveksles personoplysninger om medarbejdere internt i Region Midtjylland, når der er et sagligt og legitimt formål.

### **Videregivelse af personoplysninger til forskning**

Dine personoplysninger kan inden for lovgivningens rammer blive videregivet og brugt til undersøgelser med forsknings-, statistiske- eller kvalitetsmæssige formål, hvis det er nødvendigt for undersøgelsen, og der er hjemmel hertil.

### **Overførsel af personalesager i forbindelse med overgang til en anden stilling i Region Midtjylland**

*Overførsel af en enkelt medarbejder i forbindelse med omplacering*

Hvis du omplaceres til en ny arbejdsplads i Region Midtjylland, vil personalesagen blive overført til den nye arbejdsplads.

Forinden overførslen gennemgås sagen af den afgivende arbejdsplads og belastende ikke-relevant materiale gøres ikke-tilgængelig<sup>2</sup>.

Du orienteres om, at personalesagen overføres og om retningslinjen for overførsel.

#### *Overførsel af en hel afdeling eller del af en afdeling i forbindelse med omstruktureringer*

Omstrukturering kan sidestilles med den situation, hvor en afdeling får en ny leder. Alle berørte medarbejders personalesager overføres til den nye enhed. Der sker ingen gennemgang af personalesagen i forbindelse med overførslen.

#### *Ansøgning om ansættelse i en opslået stilling i Region Midtjylland*

Hvis du selv søger en anden stilling på en anden arbejdsplads i Region Midtjylland, som du ansættes i, så sker der ingen overførsel af personalesagen.

En arbejdsplads kan defineres som et område, hvor ledelsen har kompetencen til at ansætte og afskedige eller som et område, der har et Lokal-MEDudvalg.

## **Overførsel til modtagere uden for EU/EØS og internationale organisationer**

Hvis det er nødvendigt af hensyn til formålet i forbindelse med din ansættelse at overføre personoplysningerne uden for EU/EØS, vil det ske i overensstemmelse med reglerne i databeskyttelsesforordningen, som har til hensigt at opretholde samme sikkerhedsniveau som i EU/EØS.

### **Cloud**

I forbindelse med administration, personale og uddannelse anvender Region Midtjylland en række systemer, som gør brug af cloud ved ekstern udbyder (public cloud baserede tjenester), fx Microsoft Office 365 (M365), hvor der sker overførsler til lande uden for EU/EØS.

## **Hvor stammer personoplysningerne fra?**

Personoplysningerne vil typisk være oplysninger, du selv har afgivet, f.eks. i forbindelse med ansøgningsprocessen og under din ansættelse.

Vi modtager også oplysninger fra andre, f.eks.

- Arbejdsgiver/-e
- SKAT
- Folkeregisteret

---

<sup>2</sup> Belastende ikke-relevant materiale kan f.eks. være referater af tjenstlige samtaler, MUS-Samtaler mv. der er mere end 5 år gamle, medmindre, der ligger yderligere referater, som har sammenhæng med de "gamle" referater.

- Privatpraktiserende læge
- Politiet
- Kommuner
- Andre offentlige myndigheder

## **Log og logopfølgning**

Region Midtjylland er forpligtet til at sikre, at data behandles med et fagligt og arbejdsrelateret formål. Derfor logger vi både vores adgange til og brug af regionens systemer.

I Region Midtjylland bliver alle opslag på borgeres data logget. Det betyder, at det er muligt at se, hvem der har set eller arbejdet med data og hvornår.

Når du foretager opslag på borgere, patienter eller medarbejdere i regionens IT-systemer, indsamles der således oplysninger om dine handlinger i systemet gennem logningen.

## **Særligt om log ved opslag i patientjournalen**

Hvis du foretager opslag i en patientjournal, vil dit fornavn, efternavn, afdeling du er logget ind med og din titel være tilgængelig for borgeren i de borgervendte elektroniske platforme, Sundhed.dk og MinLog.

Borgeren vil som udgangspunkt helt eller delvist kunne få indsigt i loggen, hvis de anmoder om at få den udleveret.

Loggen gennemgås regelmæssigt og systematisk, hvorved der behandles oplysninger om dig. Formålet med logopfølgningen er at forebygge og håndtere uberettigede opslag.

## **IT-udstyr og systemer**

Region Midtjylland administrerer og monitorerer alt IT-udstyr, herunder mobiltelefoner, tablets, PC og lignende (inkl. multimediebeskattede enheder), netværkstrafik, herunder internet samt alle adgange til regionens data.

Dette sker af drifts- og sikkerhedsmæssige hensyn og med henblik på at sikre regionens data, udstyr samt IT-infrastruktur, herunder at beskytte mod cyberangreb og skadelig kode.

Din brug af udstyr, der er stillet til rådighed af Region Midtjylland, adgang til systemer, din netværkstrafik, herunder brug af internet, monitoreres og logges derfor.

## **Region Midtjyllands adgang til medarbejderes data**

Hvis det er nødvendigt af hensyn til opfyldelse af arbejdsopgaver, kan ledelsen i Region Midtjylland (direktion eller lokal ledelse) og autoriserede medarbejdere i Digitalisering & IT i særlige tilfælde tilgå dine data i f.eks. Outlook, filer og mapper. Sådanne særlige tilfælde kan være akut længerevarende fravær, dødsfald, afskedigelse eller andre særlige tilfælde.

Hvis oplysningerne tydeligt er markeret som værende privat, må Region Midtjylland som udgangspunkt ikke tilgå oplysningerne uden direkte godkendelse fra dig.

## **TV-overvågning**

I Region Midtjylland er der opsat tv-overvågning på visse områder. Der vil være skiltning eller på anden måde være oplyst om tv-overvågningen.

TV-overvågningen sker primært af tryghedsskabende og kriminalitetsforebyggende årsager og dermed for at skabe trygge rammer for personale, patienter, borgere og pårørende.

Optagelser fra tv-overvågning, som er optaget i kriminalitetsforebyggende øjemed, slettes senest 30 dage efter, at de er optaget. I særlige tilfælde, hvor optagelserne skal bruges i forbindelse med en konkret tvist, kan optagelserne opbevares i længere tid.

## **ID-kort**

ID-kortet er personligt og fungerer både som identifikations- og nøglekort.

ID-kortet anvendes primært af drifts- og sikkerhedsmæssige årsager, bl.a. for at sikre, at du som medarbejdere kan få adgang til relevante bygninger, systemer m.m., men også for at undgå, at uvedkommende får adgang til regionens bygninger, systemer og data.

Alle ID-kort logges, og det kan derfor ses, hvor og hvornår du har brugt kortet til at få adgang til regionens bygninger, medicinrum, til at logge ind på regionens udstyr, systemer, anvender Follow-me printere, til kantinebetaling med mere.

## **GPS-udstyr i regionens køretøjer**

Hvis du benytter regionens køretøjer som led i dit arbejde, registreres navn og eventuelt øvrige relevante oplysninger for benyttelsen.

Regionens køretøjer har GPS-sporing.

GPS-sporingen er bl.a. indsat som et arbejdsredskab for at sikre køretøjsadministration, herunder for at kunne analysere brugen af køretøjet for dermed at kunne sikre den mest optimale brug og af sikkerhedsmæssige hensyn.

GPS-sporing har herudover til formål at sikre, at eventuelle bøder og andre økonomiske krav i forbindelse med uretmæssig kørsel kan adresseres til føreren.

Hvis du benytter et af køretøjerne, registreres din kørsel (herunder lokation, tidspunkt, afstand, fart m.m.) derfor.

## **Kontrolforanstaltninger**

Region Midtjylland logger alt udstyr, der stilles til rådighed af regionen og alle adgange til regionens data.

Formålet er primært at alle relevante lovkrav og retningslinjer for behandling af personoplysninger overholdes, herunder at kunne dokumentere, hvilke handlinger, der er foretaget, f.eks. opslag i systemer og adgang til data. Formålet er også at beskytte regionens data og udstyr mod udefrakommendes kompromitterende adfærd, f.eks. cyberangreb.

I tilfælde af mistanke om ulovlig eller uberettiget adfærd fra din side, kan oplysninger fra logs og optagelser også anvendes som kontrolforanstaltninger, hvor din adfærd på arbejdspladsen kontrolleres, herunder oplysninger fra ID-kort, GPS-udstyr/lokationsdata, adgang til regionens systemer og data, netværkstrafik, brug af IT-udstyr samt optagelser fra tv-overvågning.

Efter omstændighederne kan oplysningerne blive videregivet til politiet og relevante tilsyn inden for lovgivningens rammer.

## **Opbevaring**

Region Midtjylland behandler og opbevarer personoplysningerne i lukkede systemer, som lever op til gældende krav om behandlingssikkerhed.

Vi opbevarer dine personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde de formål, som oplysningerne er indsamlet til, herunder for at kunne administrere dit ansættelsesforhold, driftsmæssige hensyn, overholde gældende lovkrav og varetage myndigheds- eller arbejdsgiverforpligtelser. Opbevaringsperioderne fastsættes på baggrund af relevant lovgivning, herunder bl.a. arbejdsmiljøregler og forældelsesfrister for eventuelle krav.

Personoplysninger, som det ikke længere er nødvendigt at opbevare, bliver slettet, anonymiseret eller afleveret til Rigsarkivet i overensstemmelse med de gældende regler om bevaring og arkivering.

I Region Midtjylland er det besluttet at opbevare personalesager i op til 10 år efter, at du er fratruddet din stilling. Personalesager opbevares i deres helhed.

Hvis der er oplysninger om en arbejdsskade, opbevares dine oplysninger i op til 40 år efter arbejdsskadetidspunktet.

Er du tjenestemand vil din sag blive slettet, senest når der er gået 10 år efter, at du og din ægtefælle begge er afdøde.

Log-oplysninger opbevares som udgangspunkt i 6 måneder, men kan i særlige tilfælde opbevares i op til 5 år.

## **Behandling af dine personoplysninger efter ansættelse**

Efter din ansættelse kan Region Midtjylland behandle dine oplysninger, hvis det er nødvendigt af administrative hensyn eller følger af særskilt lovgivning. Det kan f.eks. være i relation til lønkrav, pensionsadministration, arbejdsskader, fastlæggelse af retskrav, indberetning til SKAT eller af hensyn til offentlige myndigheders notat- og journaliseringspligt.

Oplysningerne slettes, når der ikke længere er et sagligt og legitimt behov for at opbevare dem. For så vidt angår e-mailkonto så opbevares den i 90 dage efter din fratruddelse. Dog opbevares e-mailkonto i op til 12 måneder efter fratruddelse for Koncernledelsen, Regionsrådsmedlemmer, Direktionen, områdechefer og afdelingsledelser på hospitaler.

## Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder vedrørende vores behandling af oplysninger om dig.

Rettighederne skal skabe åbenhed om, hvilke oplysninger der er registreret, og hvordan de bliver håndteret.

### **Ret til indsigt**

Giver dig ret til at få at vide, hvilke oplysninger, vi har om dig. Du kan også bede om at få udleveret en kopi af oplysningerne i et forståeligt format.

Derudover har du ret til at få information, om nogle af de samme oplysninger, som er nævnt under oplysningspligten. Vi skal reagere på anmodningen hurtigst muligt og senest efter en måned.

Indsigtsretten er ikke helt det samme som retten til aktindsigt.

Regionen kan afvise en anmodning om indsigt, hvis regionen kan dokumentere, at anmodningen er åbenlyst grundløs eller overdreven.

### **Ret til berigtigelse (rettelse)**

Berigtigelse indebærer, at du har krav på, at de oplysninger, som vi har om dig, er korrekte. Ukorrekte/forkerte oplysninger skal berigtiges – dvs. rettes eller suppleres med de rigtige oplysninger. Det sidste gælder i de tilfælde, hvor vi ikke må ændre i det registrerede.

Regionen skal hurtigst muligt og senest efter en måned besvare en henvendelse om berigtigelse. Hvis Region Midtjylland ikke er enige i, at der er tale om ukorrekte/forkerte oplysninger, så vil oplysningen ikke blive berigtiget. Du har dog ret til at få noteret på sagen, at du ikke mener oplysningerne er korrekte.

### **Ret til sletning**

Retten til at få sine data slettet og blive "glemt" har visse begrænsninger, når en offentlig myndighed er dataansvarlig. Region Midtjylland er som offentlig myndighed forpligtet til at kunne dokumentere det grundlag, som vi har baseret en beslutning eller afgørelse på. Derfor vil der i praksis være begrænset mulighed for at slette personoplysninger, da de bruges til at administrere din ansættelse.

Det beror på en konkret vurdering, om vi kan imødekomme en anmodning om at slette.

### **Ret til indsigelse**

Retten til indsigelse betyder, at der kan være forskellige årsager til, at bestemte personoplysninger ikke må bruges. Ligesom retten til sletning, kan der også her, være tilfælde, hvor vi efter en konkret vurdering ikke kan imødekomme en anmodning om indsigelse.

Foruden ovenstående er der en række yderligere rettigheder, som du kan læse mere om hos [Datatilsynet](#).

## **Klage til Datatilsynet**

Hvis du vil klage over Region Midtjyllands behandling af dine personoplysninger, kan du henvende dig til Datatilsynet.

Oplysninger om Datatilsynet kan du finde [her](#).

Vi håber dog, at du altid først kontakter din chef eller personaleafdeling, hvis du mener, at vores behandling af personoplysninger er i strid med databeskyttelseslovgivningen.

## **Kontaktoplysninger til Region Midtjylland**

### **Region Midtjylland**

Skottenborg 26  
8800 Viborg  
CVR-nr.: 29190925  
Telefon: 7841 0000  
E-mail: [kontakt@regionmidtjylland.dk](mailto:kontakt@regionmidtjylland.dk)

### **Kontaktoplysninger til Koncern HR**

Koncern HR, stab  
Skottenborg 26  
8800 Viborg  
Telefon: 7841 0701  
E-mail: [koncernhrviborg@rm.dk](mailto:koncernhrviborg@rm.dk)

### **Kontaktoplysninger på Region Midtjyllands databeskyttelsesrådgiver**

Hvis du har spørgsmål til Region Midtjyllands behandling af personoplysninger, er du altid velkommen til at kontakte regionens databeskyttelsesrådgiver (DPO). Det kan du gøre på følgende måder:

Telefon: 29669495 / 51736397  
E-mail: [dpo@rm.dk](mailto:dpo@rm.dk)