

Persondatapolitik

Danske Rederier
Amaliegade 33
1256 København K
DK
CVR-nr.: 67797817

1. Indledning

- 1.1 Denne persondatapolitik (herefter benævnt "**Politikken**") beskriver, hvordan Danske Rederier (herefter benævnt "**os**", "**vi**" eller "**vores**") behandler personoplysninger.
- 1.2 Politikken er formuleret og gjort tilgængelig for at overholde gældende regler om oplysningspligt.¹

2. Typer af personoplysninger som behandles

- 2.1 Danske Rederier indsamler udelukkende personoplysninger til specifikke, relevante og saglige formål. Typen af personoplysninger, som vi behandler, afhænger af det relevante og specifikke formål. Generelt behandler vi personoplysninger inden for følgende kategorier:

Medlemsadministration og levering af service til vores medlemmer, herunder i forbindelse med arrangementer og møder samt erhvervspolitisk interessevaretagelse og sager om ansættelses- og arbejdsretlige forhold. Danske Rederier behandler personoplysninger om medarbejdere, der er ansat hos vores medlemmer eller samarbejdspartnere. Disse oplysninger omfatter almindeligvis vis navn, adresser, telefonnumre, e-mails, stilling m.v. Ved varetagelse af tillidshverv for Danske Rederier omfatter behandling af personoplysninger herudover CPR-numre og legitimation. Ved erhvervspolitisk interessevaretagelse omfatter behandling af personoplysninger herudover, og når der er tale om folkevalgte politikere, politisk tilhørsforhold. Ved sager om ansættelses- og arbejdsretlige forhold omfatter behandling af personoplysninger herudover, og når der er tale om medlemmernes ansatte, sygefravær, ansættelsesretlige sanktioner, herunder advarsler og opsigelser samt andre relevante oplysninger, der er nødvendige for sagsbehandlingen.

Serviceydelser, herunder administration af uddannelser, feriepenge, kompetencefonde, barselsudligningsordning samt udlejningsvirksomhed og anden fonds- og kontoradministration. Når Danske Rederier leverer ydelser til medlemmer og kunder, vil vi behandle personoplysninger om medarbejdere og samarbejdspartnere hos vores medlemmer og kunder. Dette sker eksempelvis i forbindelse gennemførelse af uddannelse og kurser i regi af Danish Shipping Academy, håndtering af feriepenge for rederier og søfarende, behandling af indberetninger samt ansøgninger til kompetencefonde, indberetning samt anmodninger om barselsrefusions fra rederierhvervets barselsudligningsordning, udlejning af lokaler til erhverv, fondsadministration og anden kontoradministration i henhold til aftale. I den forbindelse behandler vi oplysninger såsom navn, adresser, telefonnumre, e-mails, stilling, CPR-numre, ansættelsesforhold (inkl. personoplysninger som følger af personale- og lønadministration), uddannelse- og kursusønsker, fødselstermin, betalingsoplysninger, løn- og indkomstoplysninger, formueforhold, overenskomstforhold og andre oplysninger, der er nødvendige for, at Danske Rederier kan levere den aftalte ydelse.

Nyhedsbreve og andre informationsskrivelser. Med henblik på at kunne udsende nyhedsbreve og andre informationsskrivelser til medlemmer af Danske Rederier og andre personer, der ønsker at modtage nyhedsbreve m.v. fra os, behandler vi personoplysninger såsom navn, e-mail samt andre relevante oplysninger af hensyn til korrekt udsendelse. Vi udsender kun e-mails, når vi har modtaget samtykke hertil.

¹ Gældende regler findes i EU's databeskyttelsesforordningen 679 af 27. april 2016 (herefter "GDPR") og lov om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (herefter "Databeskyttelsesloven").

- 2.2 Hvis vi får brug for at indsamle og behandle yderligere personoplysninger end angivet ovenfor, vil vi orientere herom ved indsamlingen. Sådan oplysning kan også ske ved opdatering af denne Politik.

3. **Formål med behandlingen af personoplysninger**

- 3.1 Vi behandler kun dine personoplysninger til legitime formål i overensstemmelse med GDPR-reglerne. Personoplysningerne kan alt efter omstændighederne behandles til følgende formål:
- a) Medlemsadministration og levering af service til vores medlemmer. Dette omfatter erhvervspolitisk interessevaretagelse, hvor Danske Rederiers arbejde består i at varetage rederierhvervets interesser, herunder at gøre opmærksom på erhvervets særlige udfordringer samt påvirke regler og politiske prioriteringer til gavn for vores medlemmer. Herudover repræsenterer Danske Rederier vores medlemsrederierne i sager om ansættelses- og arbejdsretlige forhold. Dette kan eksempelvis omfatte løbende rådgivning, fag- og civilretlige sager samt overenskomstforhandlinger.
 - b) Serviceydelser, herunder undervisning og uddannelse, administration af feriepenge, administration af kompetencefondsmidler, administration af barselsudligningsmidler, udlejning af erhvervslokaler m.v., fondsadministration og anden kontoradministration i henhold til aftale.
 - c) At sende nyhedsbreve via e-mail.

4. **Retsgrundlag for behandlingen af personoplysninger**

- 4.1 Vi behandler kun dine personoplysninger, når vi har et lovligt behandlingsgrundlag i overensstemmelse med GDPR-reglerne. Behandlingen af personoplysninger sker alt efter de konkrete omstændigheder på baggrund af følgende behandlingshjemmel:
- a) Behandlingen er nødvendig for udførelsen af en kontrakt med den registrerede juridiske person.
 - b) Behandlingen er nødvendig af hensyn til gennemførelse af foranstaltninger, der træffes på den registreredes anmodning forud for indgåelse af en kontrakt.
 - c) Hvis vi har bedt om dit samtykke til behandling af nogle konkrete personoplysninger, er behandlingsgrundlaget for de konkrete personoplysninger dit samtykke. Dit samtykke kan altid trækkes tilbage ved at kontakte os, jf. afsnit 9 for kontakt. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, slettes personoplysningerne, der behandles på grundlag af samtykket, medmindre de kan eller skal behandles for eksempel for at overholde en retlig forpligtelse.
 - d) Behandlingen er nødvendig for at forfølge en legitim interesse, hvor den registreredes interesser eller grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, der kræver beskyttelse af personoplysninger, ikke går forud herfor.

5. **Videregivelse og overførsel af personoplysninger**

- 5.1 Vi videregiver kun personoplysninger til andre, når lovgivningen tillader eller kræver det, herunder når det er relevant og på din og/eller den dataansvarliges eventuelle konkrete anmodning herom.
- 5.2 Vi videregiver personoplysninger til følgende modtagere fra EU/EØS:
- a) Databehandlere
 - b) Leverandører
 - c) Samarbejdspartnere
-

- 5.3 Vi bruger generelt forskellige eksterne og professionelle virksomheder som leverandører og samarbejdspartnere til at levere eller assistere os med at levere vores services. Leverandører og samarbejdspartnere vil ikke modtage eller behandle personoplysninger, medmindre lovgivningen tillader overførsel og behandling heraf. Hvis leverandørerne eller samarbejdspartnere er databehandlere for os, sker deres behandling af personoplysninger altid i henhold til en databehandleraftale, som opfylder lovgivningens krav hertil. Hvis leverandører eller samarbejdspartnere er selvstændige dataansvarlige, sker deres behandling af personoplysninger i overensstemmelse med deres egen privatlivs-, databeskyttelses- eller persondatapolitik, som leverandører og samarbejdspartnere vil gøre opmærksom på, medmindre lovgivningen foreskriver andet.
- 5.4 Vi overfører personoplysninger til lande eller internationale organisationer uden for EU/EØS.
- 5.5 Vi kan kontaktes for mere information, herunder ved spørgsmål om vores brug af databehandlere, samarbejde med andre dataansvarlige, herunder datterselskaber, eller videregivelse af personoplysninger til tredjelande, samt for at modtage kopi af dokumentation for overførselsgrundlaget, jf. [afsnit 9](#) herfor.

6. **Sletning og opbevaring af personoplysninger**

- 6.1 Vi sørger for, at personoplysninger slettes, når de ikke længere er relevante for vores behandlingsformål, som beskrevet ovenfor. Vi opbevarer altid personoplysninger i det tidsrum, som gældende lovgivning forpligter os til, herunder til brug for dokumentation af overholdelse af blandt andet bogføringsloven. Ved spørgsmål angående opbevaringen og behandlingen af personoplysninger, er du velkommen til at kontakte os, jf. [afsnit 9](#) herfor.

7. **Rettigheder for registrerede personer**

- 7.1 Registrerede personer har en række rettigheder, som vi kan hjælpe med. Hvis man som registreret person vil gøre brug af sine rettigheder, skal vedkommende kontakte os. Rettigheder omfatter følgende:
- 7.1.1 Ret til at se oplysninger (indsigtsret): Registrerede personer har ret til at få indsigt i de oplysninger, som behandles om vedkommende.
- 7.1.2 Ret til berigtigelse (rettelse): Registrerede personer har ret til at få urigtige oplysninger om sig selv rettet.
- 7.1.3 Ret til sletning: I særlige tilfælde har registrerede personer ret til at få slettet oplysninger om sig selv, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.
- 7.1.4 Ret til begrænsning af behandling: Registrerede personer har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af sine personoplysninger begrænset. Hvis en registreret person har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.
- 7.1.5 Ret til indsigelse: Registrerede personer har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af vedkommendes personoplysninger.

- 7.1.6 Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet): Registrerede personer har i visse tilfælde ret til at modtage sine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra en dataansvarlig til en anden uden hindring.
- 7.2 Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

Hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder som beskrevet ovenfor, kan du kontakte os, se [afsnit 9](#) herfor.

Vi bestræber os på at gøre alt for at imødekomme dine ønsker vedrørende vores behandling af personoplysninger og dine rettigheder som en registreret person. Hvis du på trods af vores bestræbelser ønsker at indgive en klage, kan du gøre det ved at kontakte Datatilsynet på www.datatilsynet.dk.

8. **Ændringer til denne politik**

- 8.1 Vi forbeholder os retten til at ajourføre og ændre denne Politik. Hvis vi ændrer Politikken, ændrer vi datoen og versionen nederst i dokumentet. I tilfælde af væsentlige ændringer, vil vi give besked i form af en synlig meddelelse på vores hjemmeside, e-mail eller ved brug af andre kommunikationsmidler.

9. **Kontakt**

- 9.1 Har du spørgsmål eller henvendelser til denne Politik, eller hvis du vil gøre brug af én eller flere af dine rettigheder, som beskrevet ovenfor, så skal du sende en mail til os på GDPR@danishshipping.dk.