

## **Viktig information till dig som anställd i Alingsås Kommun:**

Med anställningen i Alingsås Kommun följer rättigheter och skyldigheter i enlighet med gällande lagstiftning samt enligt de avtal som kommunen ingått med personalorganisationerna.

Allmänt gäller att du som arbetstagare är skyldig att utföra de arbetsuppgifter som du blir ålagd att utföra. Av anställningsavtalet följer också att du som arbetstagare skall följa ordningsföreskrifter och arbetsmiljoregler, som t.ex. att följa säkerhetsföreskrifter och att använda skyddsanordningar enligt vad som gäller för arbetet och arbetsplatsen. Som arbetstagare är du vidare skyldig att samarbeta med chefer, kollegor och övriga anställda, samt att vara lojal med fattade beslut.

Kravet på samarbete och lojalitet är ömsesidigt och gäller således även arbetsgivaren och din chef i förhållande till dig, dina kollegor och övriga anställda. Vidare har arbetsgivaren vissa andra skyldigheter mot dig som arbetstagare. Det gäller bl.a. att betala ut lön och andra anställningsförmåner i enlighet med ditt anställningsavtal och gällande kollektivavtal. Arbetsgivaren och din chef är också skyldig att se till att du har en god arbetsmiljö.

Utöver dessa allmänna rättigheter och skyldigheter har såväl arbetstagare som arbetsgivare och chef ytterligare rättigheter och skyldigheter som tydligt följer av lag och/eller avtal. Det gäller bland annat ledigheter på grund av semester, föräldraskap, studier samt ledighet vid nära anhörigs sjukdom eller bortgång, samt rättigheter och skyldigheter kopplade till sjukledighet och pension. Vissa rättigheter följer också t.ex. av Lagen om Anställningsskydd (LAS) vid omorganisation och/eller arbetsbrist. Som arbetstagare är du skyldig att på eget initiativ anmäla bisyssla till arbetsgivaren.

## **Information till anställda om hur vi hanterar personuppgifter enligt GDPR**

För att kunna hantera löne- och personaladministration med anledning av din anställning behöver vi spara och behandla personuppgifter om dig. Det rör sig främst om uppgifter om namn, adress, personnummer och övriga folkbokföringsuppgifter, men även om uppgifter om bland annat inkomst, skatt, anställningstid- och form, semester och frånvaro. I samband med löneförhandlingar registreras även facklig tillhörighet. Den rättsliga grunden för behandling av dina personuppgifter återfinns i diverse lagstiftning, till exempel Lag (1982:80) om anställningsskydd eller annan arbetsrättslig lagstiftning.

Vidare kan det också krävas för att vi ska kunna uppfylla det anställningsavtal du är part i. Syftet med behandlingen är därmed att vi ska kunna säkerställa skyldigheter och rättigheter enligt lag och avtal, i anledning av till exempel sjukfrånvaro och arbetsmiljöinsatser. Dina personuppgifter hanteras vid var tid enligt gällande integritetslagstiftning, för närvarande dataskyddsförordningen (GDPR). Uppgifterna kommer att hanteras av chefer och administratörer i kommunen, och i förekommande fall av externa konsulter eller entreprenörer. De kommer till exempel att lämnas över till kommunens IT-funktion och de leverantörer som används. Dina uppgifter kommer att sparas i enlighet med svensk arkivlagstiftning och kommunens dokumenthanteringsplaner. Vi kan även komma att lämna över och dela dina personuppgifter med en tredje part. Uppgifter om inkomst och skatteavdrag lämnas till exempel till Skatteverket. Vissa uppgifter lämnas också till andra statliga myndigheter såsom Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen och Pensionsmyndigheten, samt Sveriges kommuner och landsting (SKL) och Statistiska centralbyrån (SCB). Utöver detta lämnas uppgifterna även över till kommunens pensionsadministratör och försäkringsbolag, samt de personuppgiftsbiträden vi använder för att kunna utgöra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig.

Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU om det inte är säkerställt att landet uppfyller samma krav som ställs på länder inom EU gällande dataskydd. Personuppgiftsansvarig är den nämnd du är anställd av. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att skicka din begäran till [kommunstyrelsen@alingsas.se](mailto:kommunstyrelsen@alingsas.se). Kontaktuppgifter till vårt dataskyddsombud hittar du på [alingsas.se](http://alingsas.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen. Observera att dina om dina personuppgifter inte skyddas av sekretess eller annan lagstiftning är de offentliga. I de fall någon så begär, kan uppgifter enligt ovan därför komma att lämnas ut.

## **Tidsbegränsad anställning**

Arbetstagare som är tjänstledig för studier kan med två veckors/en månads varsel återinträda i tjänst (beroende på studieledighetens längd), varför denna vikariatsanställning i så fall upphör från och med det datum återinträdet sker. Arbetstagare som är tjänstledig med föräldraleidighet kan med en månads varsel återinträda i tjänst, varför denna vikariatsanställning i så fall upphör från och med det datum återinträdet sker. Överenskommen lön gäller under hela förordnandet om inget annat angetts under övrig information. För en tidsbegränsad anställning som är avsedd att pågå längre tid än 3 månader är uppsägningstiden för såväl arbetstagaren som arbetsgivaren 1 månad, om inte annat överenskommit.