



Retningslinje om afgrænsningen af adgangen til brug af logfiler ved elektronisk adgangskontrol samt andre elektroniske hjælpemidler

Indledning

Den teknologiske udvikling har bidraget med mange hjælpemidler, som giver mulighed for at udføre arbejdet på smartere måder. Denne udvikling har dog samtidig medført større muligheder for at føre kontrol med medarbejdernes bevægelser, tilstedeværelse eller tidsforbrug på bestemte opgaver.

Ishøj Kommune ønsker at fastslå, at der ikke lægges op til generel overvågning eller kontrol af medarbejderne, men at Ishøj Kommune forbeholder sig ret til at anvende logfiler samt andre elektroniske hjælpemidler i konkrete personalesager, hvis registreringerne har relevans og betydning for sagens bedømmelse. Det bemærkes, at der kun kan være tale om at behandle registreringer vedrørende medarbejderne af arbejdsrelateret karakter og vedrørende arbejdstiden.

Formål

Formålet med denne personalepolitiske retningslinje er at sikre afgrænsningen af adgangen til brug af logfiler ved elektronisk adgangskontrol og tydeliggøre de overordnede rammer for brug af logfiler ved elektronisk adgangskontrol samt andre elektroniske hjælpemidler i forhold til personalet og sikre et begrænset brug af disse kontrolforanstaltninger.

Beskrivelse

Ved logfiler ved elektronisk adgangskontrol forstås registrering af ind- og udgående aktivitet, fx aflåste døre, hvor adgangskort skal bruges, eller hvor alarmer skal af- og tilkobles. Sådanne logfiler kan anvendes ved formodning om uregelmæssigheder i tjenesten.

Ved andre elektroniske hjælpemidler forstås bl.a. GPS'er og andet elektronisk sporingsudstyr i biler, mobiltelefoner, bærbare computere og tablets (listen er ikke udtømmende, da den teknologiske udvikling hele tiden giver nye muligheder), hvis formål er at understøtte arbejdsprocessen, men som samtidig registrerer den ansattes bevægelser, tilstedeværelse eller tidsforbrug på bestemte opgaver.

Med hensyn til adgang til medarbejdernes computere og e-mail henvises til den personalepolitiske retningslinje herom.

Håndtering

Hvis man ønsker at benytte elektroniske hjælpemidler, og indføre generelle kontrolforanstaltninger skal det være sagligt begrundet i driftsmæssige forhold, og der skal være et rimeligt forhold mellem mål og midler. Kontrolforanstaltninger må ikke være krænkende overfor medarbejderne. Herudover skal medarbejderne informeres og varsles om brug af kontrolforanstaltningerne og formålet hermed (se nedenfor).

Oplysningspligt og varsling

I henhold til databeskyttelsesforordningens art. 13 og 14 har vi bl.a. pligt til, at oplyse medarbejderne om, hvilke oplysninger vi behandler om dem, og til hvilke formål. I Ishøj Kommune

modtager alle medarbejdere i forbindelse med deres tiltræden skriftlig information om behandling af personoplysninger, som bliver sendt ud sammen med medarbejderens ansættelsesbrev. Heri informeres om forekomsten af diverse kontrolforanstaltninger (bl.a. logning af ind- og udgående aktivitet, tv-overvågning mv.) og formålet med disse behandlinger.

Sker brugen af logfiler og andre elektroniske hjælpemidler som led i generelle kontrolforanstaltninger af de ansatte, skal det i henhold til aftale om kontrolforanstaltninger normalt varsles senest 6 uger i forvejen overfor de ansatte. Der skal tillige i den forbindelse oplyses om formålet med kontrollen, og hvordan oplysningerne i praksis vil blive anvendt.

Hvis formålet med en konkret kontrolforanstaltning vil forspildes ved forudgående information, kan kontrolforanstaltningen sættes i værk uden varsel, dog først efter forudgående drøftelse med Center for Ledelse og Strategi. Der skal herefter så hurtigt som muligt informeres om kontrolforanstaltningen og om årsagen til iværksættelsen af den uden forudgående information.

Brug af registreringerne i personalesager

Såfremt det ved gennemgang af registreringerne kan konstateres, at en medarbejder foretager sig noget ulovligt, eller i øvrigt agerer på en måde, der kan medføre ansættelsesretlige konsekvenser, skal medarbejderen samt vedkommendes bisidder (typisk tillidsrepræsentanten) have mulighed for at gennemse registreringerne.

Lokal forankring

Det er lederen af centret/driftsstedet, der har ansvaret for at kommunens retningslinjer vedrørende brug af logfiler samt andre elektroniske hjælpemidler bliver overholdt.

MED-udvalgene bør dog altid involveres i forbindelse med beslutning om iværksættelse af kontrolforanstaltninger.

Værktøjer

Aftale om kontrolforanstaltninger (05.65)

Retningslinje om medarbejderens brug og lederens adgang til medarbejderens pc'er, email og internet.