# Tavshedserklæring

[Navn og adresse på vandværket]

[Navn og adresse på medarbejderen]

Ansvarlig person: [Navnet på den person fra vandværket, som underskriver denne tavshedserklæring]

**Almindelige personoplysninger**

Opbevaringen af nedenstående personoplysninger er nødvendig for behandling og opfyldelse af din ansættelseskontrakt.

* Navn
* Kontaktoplysninger (mail, telefonnummer, adresse)
* Fødselsdato
* Eksamensbeviser/kurser/certifikater
* Referencer
* Stillingsbetegnelse
* Ansættelsesvilkår og kontraktforhold
* Pensionsforhold
* Sundhedsforsikring
* Referater af medarbejdersamtaler
* Advarsler/påtaler
* Fravær
* Billeder
* Kontaktoplysninger på nærmeste pårørende i tilfælde af ulykke.

**Personfølsomme oplysninger**

* Helbredsoplysninger i forbindelse med refusioner og mulighedserklæringer.
* CPR-nummer, skal bruges ved behandling af løn-, skatte- og pensionsforhold.

**Videregivelse af personoplysninger**

I nogle tilfælde videregiver vi dine personoplysninger til tredjemand, herunder

* SKAT og andre offentlige myndigheder
* Pensionsionsselskabet
* Bank.

**Opbevaring af data**

Vi opbevarer dine personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde de formål, der er beskrevet ovenfor. Dine oplysninger ajourføres løbende, men du skal selv bidrage til at informere os i tilfælde af ændringer, herunder eksempelvis ved flytning, skift af bank osv.

**Kunderelaterede forhold**

Med denne erklæring skriver du under på, at du er informeret om, hvordan du forholder dig til de kundeoplysninger, du kommer i besiddelse af i forbindelse med dit arbejde. Du har tavshedspligt om alle kunderelaterede forhold både under og efter ansættelsen hos os. Måtte du blive i tvivl om, hvordan du skal håndtere en sag, skal du altid henvende dig til den ansvarlige person.

**Underskrifter**

Jeg bekræfter herved med min underskrift, at jeg er indforstået med, at [navn på vandværket] behandler mine personoplysninger, samt at jeg er informeret om min tavshedspligt, og hvordan jeg skal håndtere tvivlstilfælde herom.

Sted og dato:

-----------------------------------------------------

 [Fulde navn på den ansatte]

Sted og dato:

----------------------------------------------------

[Fulde navn og titel på den ansvarlige person]