

Ref.nr.:

# ANSTÄLLNINGSPERSONUPPGIFTER

**ARBETSGIVARE: Tjörns kommun**
**471 80 Skärhamn**
**Personuppgifter**

2018-02-20

För närvarande placerad	Efter- och förnamn	
Utbildning	Personnummer	Telefonnummer

**Anställningsförhållanden**

Befattning för närvarande	Ansvar	Verksamhet	Anläggn.	Fri del

**Anställningsform**

\*Endast ett av alternativen fylls i

<input type="checkbox"/> Tillsvare	Fr o m	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställning	Fr o m	t o m *	Dock längst t o m *
------------------------------------	--------	--	--------	---------	---------------------

**Grund för tidsbegränsning**

<input type="checkbox"/> Vikariat	Vikariat för	<input type="checkbox"/> Provanställning	<input type="checkbox"/> Allmän visstidsanställning (AVA)	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställn. enl skollagen
<input type="checkbox"/> Säsongsarbete	<input type="checkbox"/> Arbetstagare som fyllt 67 år			

**Anställningsvillkor**

Tillämpligt kollektivavtal	<input type="checkbox"/> HÖK	<input type="checkbox"/> BEA	<input type="checkbox"/> PAN	<input type="checkbox"/> Annat	<input type="checkbox"/> Förbehåll vid PAN-anställning			
<input type="checkbox"/> timavlönad	<input type="checkbox"/> månadsavlönad	Arbets tid	ssgr %					
<b>Schema</b>	Antal arbetsdag.	<input type="text"/>	Antal veck.	<input type="text"/>	Semesterfakt.	<input type="text"/>	Tjänstledighetsfakt.	<input type="text"/>
Timavlönad	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> per dag	<input type="checkbox"/> per vecka	<input type="checkbox"/> per	<input type="text"/>	veckor	<input type="checkbox"/> per månad	
<b>Övriga anställn.villkor</b>	<input type="checkbox"/> Sem. anst.	<input type="checkbox"/> Ferieanst.	<input type="checkbox"/> Uppehållsanst.	Antal kal.dgr.	<input type="text"/>			
Utbetalningsfrekvens (hänvisning till kollektivavtal AB), gällande uppsägningstid (hänvisning till kollektivavtalet AB, eller LAS lagen om anställningsskydd)								
<input type="checkbox"/> Tidigare anställd i kommunen								
<input type="checkbox"/> Ersätter tidigare anställningsinformation								
<input type="checkbox"/> Information om Personuppgiftslagen lämnad								
Övriga anteckningar som rör anställningsförhållande								

**Beslut om lön och andra löneförmåner.**

Månadslön (deltid)	Heltidslön (heltid)	Timlön	Lönen avser år
Anteckningar som rör löneförmåner			
<b>Den som nyanställs i kommunen skall lämna skattsedel</b>			

---

Datum

Den anställdes underskrift

---

Chef/Arbetsledare

---

Namnförtydligande och telnr

1 (2)

## Behandling av dina personuppgifter

Som anställd i Tjörns kommun berörs du av dataskyddsförordningen. Aktuell lagstiftning började gälla från den 25 maj 2018 och så här behandlar vi dina personuppgifter i Tjörns kommun.

### Dina personuppgifter

När du blir anställd hos oss registreras dina lämnade uppgifter i olika personaladministrativa system som hanterar samtliga våra anställda. Där finns uppgifter om namn, adress, personnummer, organisationstillhörighet, pensionsrelaterade uppgifter och liknande.

Uppgifterna används för personaladministration som behövs för att kommunen skall kunna betala ut rätt lön till rätt person, för pensionsändamål, för socialförsäkringsändamål, för information i samband med löneöversyn, för statistik och för analys för internt bruk.

Uppgifterna lämnas också till en, av kommunen anlitat, databyrå för löneberäkning och utbetalning samt till Statistiska Centralbyrån och Sveriges kommuner och landsting för statistikändamål.

Uppgifter finns även knutna till kommunens:

- Intranät
- Externa webbplats (hemsida) samt
- Passagesystem om tider för in och utpassering i våra lokaler
- Adress- och kontaktregister

Har du dator i tjänsten registreras i loggar in- och utloggning, besökta webbsidor och liknande IT-relaterade aktiviteter. De senare uppgifterna används för kontroll och analys.

Uppgifter som är allmänna och offentliga kan också komma att lämnas ut i enlighet med tryckfrihetsförordningens regler och utlämnande av allmänna handlingar.

### Utdrag

Du har rätt att efter skriftlig begäran få information om vilka av dina personuppgifter som behandlas hos oss. Upptäcker du att personuppgift är felaktig (t.ex. felstavat namn) ber vi dig kontakta din chef för rättelse av uppgiften.

### Gallring

Uppgifter om dig gallras (tas bort) enligt särskild gallringsplan antagen av kommunstyrelsen.

Ansvar i Tjörns kommun

- Personuppgiftsansvarig: Kommunstyrelsen
- Dataskyddsombud: Elisabet Ahlin

Tjörns kommun

Personalavdelningen

2 (2)



## Registrering/ändring av lönekonto

Tjörns Kommun avtalsnr: 024042

Tjörns Kommun och dess bolag använder Tjörns Sparbank som löneutbetalande bank. För att säkerställa att du får in dina pengar till rätt konto kan du redan nu anmäla ditt konto till Tjörns Sparbank. Detta gäller oavsett i vilken bank du har ditt lönekonto.

Anmälan gör du genom något av följande alternativ:

- **Anmäl ditt konto genom att gå in på [http:// www.tjorns-sparbank.se/kontoregister](http://www.tjorns-sparbank.se/kontoregister) Inloggning sker med eller utan e-legitimation.**
- **Anmälan kan också göras på ett Sparbank alt Swedbank kontor.**

Har du inget kontonummer registrerat får du lönen på en kontantutbetalningsavi som du löser in på närmaste Sparbank eller Swedbank kontor. Vid inlösen meddelar du det kontonummer du vill att lönen ska sättas in på i fortsättningen.

**Notera att du måste vara kontohavare eller medkontohavare till angivet konto.**

**Ditt lönebesked får du elektroniskt via bankens portal [www.swedbank.se/edokument](http://www.swedbank.se/edokument)**

I portalen loggar du in med din e-legitimation tex. Mobilt BankID. Om du är kund i Swedbank, Sparbankerna eller Nordea kan du också anmäla att få ditt lönebesked till din internetbank.

**Namn:** \_\_\_\_\_

(Var vänlig texta)

### Personnummer

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

**Jag vill ha min lön insatt på konto i:**

**Bankens namn:** \_\_\_\_\_

**Clearingnummer**(Fem siffror om clearingen börjar med en 8, annars fyra siffror. Har du personkonto i Nordea där kontonummer är detsamma som ditt personnr. anger du 331 som clearingnummer.)

--	--	--	--	--

### Kontonummer

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

**Datum:** \_\_\_\_\_ **Underskrift:** \_\_\_\_\_

**Telefonnummer:** \_\_\_\_\_

2018-02-20

**KOMMUNKANSLIET**  
**PERSONAL**

Alla medarbetare i Tjörns kommun  
och dess kommunala bolag

## **Nu får du ditt lönebesked via internet i din bank**

Du som är anställd och avlönad av Tjörns kommun eller dess bolag kommer att få ditt lönebesked elektroniskt. Det betyder att du får ett e-lönebesked.

E-lönebeskedet innehåller samma information som ett lönebesked i papper.

Oavsett vilken bank du får din lön insatt på, så gå in och anmäl så att du får ett lönebesked i elektronisk form, ett e-lönebesked.



### **Om du får din lön insatt till konto i**

- Swedbank/Tjörns sparbank kan du välja att anmäla dig till och titta på ditt e-lönebesked i Swedbanks internetbank. Du anmäler dig genom att välja Beställningar och se under rubriken Övrigt.
- Nordea anmäler du dig i Nordeas internetbank.
- Annan bank, gå in på <https://cap3025.itella.se/eDokument> för mer information eller använd genvägen [www.swedbank.se/edokument](http://www.swedbank.se/edokument).

### **Löneteamet SOLTAK**

Telefon 0771–180 810

e-mail [servicedesk.lon@soltakab.se](mailto:servicedesk.lon@soltakab.se)

Med vänlig hälsning  
Personalavdelningen

## Dator och IT-användning inom Tjörns kommun och bolag

Vid surfande på Internet på din arbetsplats lämnar Du som medarbetare elektroniska spår efter dig bl.a. på besökta webbplatser. Det är särskilt viktigt att Du tänker på hur Du använder Internet och e-post eftersom användningen sker i Tjörns kommun eller bolagens namn. I Tjörns kommun och bolagens ”Användarpolicy för Internet” kan Du läsa mer om hur Du får använda Internet.

Som anställd inom Tjörns Kommun och bolag är det inte tillåtet besöka webbplatser som förknippas med rasism, nazism, pornografi eller liknande webbplatser vars innehåll bedöms som olämpligt av kommunen och bolagen.

Det är heller inte tillåtet att spara, kopiera eller inneha dokument, bilder eller liknande som förknippas med rasism, nazism eller pornografi vars innehåll bedöms som olämpligt av kommunen och bolagen.

Om dessa förhållningsregler inte åtföljs kan vissa arbetsgivaråtgärder vidtas; disciplinpåföljd eller avsked.

Jag har tagit del av ovanstående:

.....  
Ort, datum

.....  
Personnummer

.....  
Namn

Blanketten skickas till personalavdelningen tillsammans med anställningsinformationen. Original sparas i personakten.