

# HORESTAs Persondatapolitik

HORESTA håndterer som branche- og arbejdsgiverforening dagligt mange personoplysninger. Det drejer sig bl.a. om personoplysninger om medlemmer, medlemmers ansatte, kontaktpersoner indenfor det politiske system, kursusdeltager, deltager i kokke- og tjenerkonkurrencer, etc.

I det følgende forklares, hvordan HORESTA behandler de personoplysninger som vi indhenter eller modtager, hvad vi bruger dem til og, hvordan vi beskytter den. Denne persondatapolitik beskriver også de rettigheder, som du som registreret hos HORESTA har og, hvordan du kan forfølge disse rettigheder.

## 1. Hvad er personoplysninger

Personoplysninger er alle oplysninger som direkte eller indirekte kan identificere fysiske personer, herunder oplysninger om personligt drevne virksomheder. Det kan f.eks. være navne, adresser, e-mailadresser, CPR-numre, IP-adresser, billeder mv., men også mere subjektive oplysninger om personer. Der sondres mellem alm. oplysninger og personfølsomme oplysninger, som er oplysninger om etnicitet, politisk, religiøs, politisk eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, helbredsoplysninger, seksuelle forhold eller overbevisning og biometriske og geometriske data. Alle øvrige oplysninger er almindelige oplysninger.

## 2. Den dataansvarlige

HORESTA Arbejdsgiver- og brancheorganisation  
Vodroffsvej 32  
1900 Frederiksberg C  
E-mail: [Horesta@horesta.dk](mailto:Horesta@horesta.dk)  
Tlf. 35248080

## 3. HORESTA's Behandling af personoplysninger

HORESTA indsamler og anvender alene personoplysninger til bestemte formål, og langt de fleste af de oplysninger, som HORESTA behandler er almindelige oplysninger. Typen af oplysninger som behandles afhænger af formålet. De primære formål er følgende:

### 1. Betjening og rådgivning af medlemmer.

HORESTA behandler almindelige oplysninger om medlemsvirksomheder herunder personoplysninger om ansatte hos medlemsvirksomheder med henblik på at kunne yde medlemmet de ydelser, som følger af at være medlem hos HORESTA. Det drejer sig om primært om almindelige kontaktoplysninger som navn, stilling, e-mail, tlf.nr. og betalingsoplysninger. Oplysningerne anvendes primært til email-korrespondance herunder korrespondance omkring økonomisk og juridisk rådgivning, udarbejdelse af økonomiske analyser, udsendelse af nyhedsbreve, nyheder og information af relevans for medlemsvirksomheden. Til brug for juridisk rådgivning af medlemmer behandles også oplysninger om ansatte hos medlemsvirksomheder, herunder personfølsomme oplysninger, som f.eks. helbredsoplysninger om ansatte.

Grundlaget for behandling af medlemsoplysninger herunder udsendelse af nyhedsbreve, rådgivning mv. til medlemmer er aftalen om medlemskab af HORESTA samt HORESTAs rolle som fortrolig juridisk rådgiver overfor medlemsvirksomheder.

## 2. Varetagelse af politiske interesser

Som brancheorganisation har HORESTA en række politiske mærkesager, som HORESTA løbende arbejder med. I denne forbindelse behandler HORESTA en række kontaktoplysninger, samt oplysninger om politisk tilhørshold og observans, stilling og ansættelse. Grundlaget for behandlingen af personoplysninger med henblik på politisk interessevaretagelse er HORESTAs interesse som brancheorganisation i at fremme politiske synspunkter og sager, som kan gavne erhvervet som helhed.

## 3. Markedsføring via hjemmeside og nyhedsbreve

Til brug for markedsføring af HORESTAs ydelser via HORESTAs hjemmeside og udsendelse af nyhedsbreve behandler HORESTA oplysninger om navn, adresse, tlf.nr, mail-adresse, stillingsbetegnelse, ansættelsessted, billeder, IP-adresser. Nyhedsbreve udsendes til medlemmer som en del af medlemskabet eller efter samtykke til ikke medlemmer.

## 4. Afvikling af kurser, møder og events

Til brug for at kunne afvikle møder, kurser og events, f.eks., HORESTAs årssdag, behandles oplysninger som navn, adresse, tlf.nr, mail-adresse, betalingsoplysninger, stillingsbetegnelse, ansættelsessted samt i nogle tilfælde billeder. Oplysningerne er nødvendige for at kunne arrangere, gennemføre og følge op på de pågældende møder, kurser og events mv.

## 5. Klassifikation

HORESTA er ansvarlig for den fælleseuropæiske hotel- og konferenceklassifikationsordning (Hotel Stars Union, HSU) i Danmark samt ansvarlig for miljø-mærkning efter Green Key-ordningen. Til brug for klassifikation og mærkning efter disse ordninger behandles der generelle kontaktoplysninger, stillingsbetegnelse og CV-oplysninger. Grundlaget for behandlingen af disse oplysninger er aftale om klassifikation efter HSU-ordningen eller mærkning efter Green Key-ordningen.

## 6. Afvikling af konkurrencer

Som led i afviklingen af HORESTAs årlige konkurrencer "Årets kok", "Årets tjener" samt øvrige konkurrencer, behandler HORESTA kontaktoplysninger, CV-oplysninger, oplysninger om stilling, betalingsinformationer, svendebreve, cpr.numre og billeder. Grundlaget for behandlingen er aftale om deltagelse i HORESTAs konkurrencer eller deltagelse som inviteret gæst ved konkurrencerne.

## 7. Drift af webshop

HORESTA driver en webshop, hvor fra der bl.a. forhandles HORESTAs trykte analyser og undersøgelser samt forskellige skiltetyper. Som led i driften af HORESTAs webshop behandles oplysninger i form af navn, adresse, tlf.nr, cvr-nr, mailadresse og betalingsinformationer. Grundlaget for behandlingen af disse oplysninger er aftale om køb via HORESTAs webshop.

## 8. Drift af HORESTAs feriefond

HORESTA driver "Feriefonden", hvortil virksomheder indenfor hotel- og restaurationsfaget indbetaler medarbejderes feriepenge. HORESTA administrerer ind- og udbetalinger fra fonden. Som led heri behandler HORESTA kontaktoplysninger (navn, adresse, tlf. nr., email-adresse), betalingsoplysninger, CPR-nr., og oplysninger om ansættelsessted. Grundlaget for behandlingen af disse oplysninger følger af HORESTAs juridiske ansvar for at administrere ind- og udbetalinger til fonden.

## 9. Behandling af fondsansøgninger

HORESTA råder i samarbejde med HK og 3F over forskellige fonde, som branchens virksomheder indbetaler bidrag til. Det drejer sig om Kompetenceudviklingsfonden og Uddannelses- og Samarbejdsfonden. Derudover ejer og administrerer HORESTA sin egen "Jubilæumsfond". Til brug for administration af disse fonde, herunder særligt behandling af ansøgninger om fondsudbetalinger, behandler HORESTA generelle kontaktoplysninger, betalingsinformationer, lønoplysninger, oplysninger om familiære forhold samt oplysninger om ansættelsesforhold om ansøgere. Grundlaget for behandlingen er HORESTA ansvar for administration af ind- og udbetalinger til/fra fondene.

## 10. Medarbejdere og ansøgere

HORESTA behandler oplysninger om HORESTAs medarbejdere samt ansøgere til stillinger i HORESTA i forbindelse med rekruttering, løbende ansættelse og lønudbetaling. Til brug for disse formål behandles oplysninger i form af navn, adresse, e-mail, CPR.nr. CV-oplysninger, referenceoplysninger, billeder, helbredsoplysninger og i nogle tilfælde straffeoplysninger. Grundlaget for behandling af disse oplysninger er ansøgning om eller aftale om ansættelse hos HORESTA. Der indhentes samtykke fra medarbejdere til behandlingen af personfølsomme oplysninger samt behandlingen af billeder.

## 11. Email-system

HORESTA modtager og sender som led i kommunikation med medlemmer og andre kontakter masser af e-mails. E-mail er HORESTAs primære kommunikationsredskab. HORESTA anvender e-mailsystemet Outlook. E-mailkorrespondancen indeholder en række personoplysninger primært kontaktoplysninger, men også andre og tungere personoplysninger. I tilfælde, hvor email-korrespondance indeholder personfølsomme oplysninger, f.eks. email-korrespondance som led i juridisk rådgivning, vil HORESTA kryptere de e-mails, som HORESTA sender.

## 4. Videregivelse af oplysninger

HORESTA videregiver som udgangspunkt ikke personoplysninger til 3. mand. HORESTA udveksler alene almindelige personoplysninger, typisk men ikke udelukkende kontaktoplysninger, hvor dette er nødvendigt af hensyn til at yde rådgivning til medlemmer, eller hvor det er et nødvendigt led i at kunne yde serviceydelser til personer eller virksomheder, som disse har anmodet om. Derudover videregiver HORESTA alene personoplysninger til offentlige myndigheder, hvor dette følger af lovkrav.

HORESTA videregiver ikke oplysninger til 3. lande, dvs. lande udenfor EU.

## 5. Opbevaring og sletning

HORESTA gemmer ikke oplysninger længere end det er nødvendigt til at opfylde det formål, som oplysningerne er indhentet til, og som udgangspunkt ikke længere end 5 år. Hvis oplysninger gemmes i mere end 5 år skyldes det, at oplysningerne fortsat anvendes til det formål, som de blev indhentet til, eller hvis oplysningerne skønnes at kunne få relevans for behandlingen af juridiske krav mod HORESTA. Således gemmes sager vedr. juridisk rådgivning af medlemsvirksomheder i op til 10 år pga. muligheden for rådgiveransvar, jf. forældelseslovens § 3, stk. 2, og § 3, stk. nr. 2.

## 6. Beskyttelse af personoplysninger

HORESTA har truffet en række fysiske og IT-mæssige foranstaltninger for at sikre behandlingen af personoplysninger mod ude fra kommende trusler og mod at personoplysninger i HORESTAs besiddelse kommer til uvedkommendes kendskab. HORESTAs Outlook email-system er med begrænset adgang. Personoplysninger gemt på elektroniske drev er underlagt bestemte rettigheder pr. bruger, dvs. adgangsbegrænsning til relevante brugere. Fysiske filer og mapper, som indeholder personfølsomme oplysninger, f.eks. oplysninger om medarbejdere er låst inde. Udskrifter mv. som indeholder personoplysninger kasseres i aflåste beholdere og makuleres efterfølgende.

## 7. Rettigheder

Som registreret har du en række rettigheder, det drejer sig om følgende.

- Du har til enhver tid ret til at få indsigt i, hvilke personoplysninger HORESTA behandler om dig. En sådan anmodning indgives skriftligt og skal underskrives af dig og oplyse dit navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse.
- Du har til enhver tid ret til at få berigtiget og opdateret de personoplysninger, som HORESTA har om dig.
- Du har ret til at gøre indsigelse mod behandling af dine personoplysninger overfor HORESTA, hvis du mener, at dine personoplysninger bliver behandlet i strid med lovgivningen eller i strid med andre retlige forpligtelser, f.eks. den aftale, som du har med HORESTA.
- Du har ret til at gøre indsigelse mod HORESTAs i øvrigt lovlige behandling af dine personoplysninger, hvis du kan godtgøre, at der foreligger helt særlige omstændigheder vedr. behandlingen af dine personoplysninger, som betyder, at HORESTA bør afstå fra at behandle dem.
- Du har ret til at anmode om begrænsning af behandlingen af dine personoplysninger, hvis du mener, at de oplysninger som behandles ikke er korrekte, hvis du mener, at behandlingen er ulovlig, eller hvis HORESTA ikke længere har aktuelt brug for oplysningerne, men alene har brug for oplysningerne til enten at fastlægge eller forsvare retskrav. Ved begrænsning forstås, at oplysningerne ikke længere må bruges aktivt men alene opbevares.
- Du har ret til at få udleveret dine personoplysninger i en struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbar form med henblik på at overføre sine oplysninger til andre dataansvarlige og du har ret til, at få HORESTA til at overføre dine personoplysninger til en anden dataansvarlig.

- Du har til enhver tid ret til at få slettet de personoplysninger, som HORESTA har om dig. Hvis du anmoder om sletning, slettes alle de oplysninger, som HORESTA ikke efter lovgivning er forpligtet til at skulle gemme. En sletning af dine personoplysninger kan i nogle tilfælde betyde, at HORESTA ikke kan opfylde evt. indgåede aftaler eller levere visse serviceydelser til dig.

Muligheden for at anmode om sletning mv. kan dog være begrænset af hensyn til beskyttelsen af andre personers privatliv, til forretningshemmeligheder og immaterielle rettigheder samt f.eks. af hensyn til muligheden for, at HORESTA kan håndhæve potentielle retskrav.

- Hvis nogle af de oplysninger, som HORESTA har om dig er givet på baggrund af den dit samtykke, har du til enhver tid ret til at trække samtykket tilbage, hvilket betyder, at oplysningerne slettes eller ikke længere anvendes af HORESTA. Dette gælder ikke for oplysninger, jf. ovenfor, som HORESTA er lovmæssigt forpligtet til at gemme.

Enhver anmodning om håndhævelse af dine rettigheder skal indgives skriftligt til HORESTA, jf. de under pkt. 2 anførte kontaktoplysninger. HORESTA vil så vidt muligt indenfor 1 måned efter modtagelsen af din skriftlige anmodning svare dig og/eller sende de oplysninger til dig, som du har bedt om.

Hvis du beder om rettelse og/eller sletning af sine personoplysninger, vil HORESTA vurdere, om betingelserne for anmodningen er opfyldt, og HORESTA vil i så fald gennemføre ændringer eller sletning så hurtigt som muligt.

HORESTA tager forbehold for at afvise anmodninger, som har karakter af chikanøs gentagelse eller som kræver uforholdsmæssige tekniske foranstaltninger (f.eks. udvikling af et nyt IT-system) eller som påvirker beskyttelsen af andre registreredes personoplysninger, eller i andre situationer hvor det vil være uforholdsmæssigt ressourcekrævende eller meget kompliceret at imødekomme anmodningen.

## **8. Cookies**

HORESTA anvender cookies. Yderligere oplysning om HORESTAs cookiepolitik kan indhentes på HORESTAs hjemmeside.

## **9. Klage**

Klager over HORESTAs behandling af personoplysninger kan indgives til:

Datatilsynet  
Borgergade 28, 5.  
1300 København K  
Tlf. 33 19 32 00  
[dt@datatilsynet.dk](mailto:dt@datatilsynet.dk)