

Optagelse af telefonsamtaler i TDC

Denne lokalaftale erstatter den tidligere indgåede lokalaftale nr. 28, 28.1. og 28.2.

1. Dækningsområde

1.1.

Aftalen omfatter medarbejdere, som har telefonkontakt som den altovervejende del af deres arbejdsområde, dvs. typisk arbejdsfunktioner med salg og/eller telefonisk rådgivning i callcenter, support, hotline mv.

2. Formål og anvendelse

2.1.

Formålet med optagelse af telefonsamtaler er at:

- a) sikre kvaliteten i udførelsen af opgaverne og at give baggrund for en målrettet coaching, kompetenceudvikling og uddannelse af medarbejderne.
- b) sikre en faktabaseret viden om udførelsen af opgaverne med henblik på forretningsudvikling.
- c) sikre teamledere, trænere og chefer et fælles værktøj, som kan hjælpe dem i træningen af medarbejdere i forhold til medarbejdernes udfordringer med kunderne
- d) forbedre uddannelsen af lederne, trænere eller underviserne, så ledelsen kan iværksætte generelle forbedringsforanstaltninger.
- e) sikre undervisning af nye og eksisterende kolleger i forbindelse med både grunduddannelse og efteruddannelse af både nye og værende medarbejdere.

2.2.

Lokalaftalen er indgået under den fælles forudsætning, at de optagne telefonsamtaler alene skal - og kun må - anvendes med det formål, at TDC kan foretage en bedre coaching, undervisning og udvikling af medarbejderne og kan forbedre sin forretningsoptimering jf. pkt. 2.1.

2.3.

Optagne telefonsamtaler kan ikke anvendes i disciplinærsager, og kan ikke tillægges nogen betydning ved advarsler, opsigelser eller bortvisning.

2.4.

Punkt. 2.1. - 2.3. gælder også for screen capture jf. pkt. 6.

3. Samtykke

3.1.

Optagelse af telefonsamtaler og anvendelse heraf kan kun ske med medarbejderens forudgående skriftlige samtykke.

3.2.

Medarbejderen kan tilbagekalde sit samtykke skriftligt. Parterne er enige om, at anvende den samtykkeerklæring, der er vedhæftet som bilag A, idet oplysningsbilaget om behandling af persondata, dog kan ændres ensidigt af TDC A/S mod fremsendelse af kopi til Dansk Metal, Landsklubben.

3.3.

Parterne er dog enige om, at ansættelsesforholdets etablering og opretholdelse kan betinges af, at der samtykkes til optagelse af telefonsamtaler, idet TDC oplyste, at indholdet af optagelserne er af afgørende betydning for TDCs forretningsudvikling, for at sikre kvaliteten i opgaveudførelsen samt for at imødegå databrud. For at kunne tilgodese disse formål er det en afgørende forudsætning, at datagrundlaget repræsenterer flest mulige medarbejdere.

3.4.

For medarbejdere, der er ansat på det tilpassede overenskomstgrundlag før denne Lokalaftales ikrafttræden jf. pkt. 10 gælder punkt. 3.3. ikke.

3.5.

Punkt. 3.1. – 3.4. gælder også for screen capture jf. pkt. 6.

4. Hvilke telefonsamtaler kan optages?

4.1.

Der sker optagelse af alle ind- og udgående kald fra kunder til de opstillede callcenter-telefoner, hvor medarbejderen har samtykket til telefonoptagelser og er logget ind i kontaktcenterets telefonsystem (i det følgende benævnt kontaktcenteret), og hvor der kan ske lovlig optagelse af kundesamtalen. TDC tilkendegav, at optagelse af udgående kald forventes bragt til ophør.

4.2.

Interne opkald mellem kollegaer optages ikke, såfremt begge parter er logget ud af kontaktcenteret. Der er opstillet telefoner i områderne, der ikke er logget på kontaktcenteret til privat benyttelse. Det er ikke teknisk muligt, at undgå telefonoptagelser imellem kolleger, hvor der er tale om en telefonsamtale med en kunde som har ringet ind og som viderestilles til en kollega eller hvor en kunde som har ringet ind sættes på holdt for at søge rådgivning hos en kollega.

Udgående kald, og de dele af telefonsamtalerne hvori indgår dialog mellem kollegaer må ikke anvendes, lyttes eller bruges. Det samme gælder en telefonsamtale, der viderestilles til, en kollega der ikke har givet samtykke til telefonoptagelse. Det er dog tilladt at lytte starten af en telefonsamtale med henblik på at kunne identificere om det er en samtale, der må aflyttes.

4.3.

TDC bekræftede for god orden skyld at samtaler mellem en tillidsrepræsentant, hans tillidsrepræsentantkollegaer, kolleger eller andre end kunden ikke optages når begge ikke er logget på kontaktcenteret. TDC tilkendegav, at det vil blive undersøgt om det er muligt at undlade optagelser, der sker til et lokalnummer. Eventuelle opkald, der måtte blive optaget må ikke anvendes, lyttes eller bruges så snart det er konstateret at der ikke er tale om en kunderelateret kald.

4.4.

Punkt. 4.1. – 4.3. gælder også for screen capture jf. pkt. 6

5. Hvem kan lytte?

5.1.

Egen leder, coaches, medarbejderen samt medarbejdere ansat til at lytte kald kan lytte og anvende optagelser af telefonsamtalerne til de formål, der fremgår under pkt. 2.1, litra a-b.

Der må ikke ske videregivelse af oplysningerne til andre end denne personkreds.

5.2.

Herudover kan udvalgte medarbejdere, som arbejder med forretningsudvikling, lytte og anvende de optagne samtaler til identifikation af initiativer til forretningsudvikling, jf. pkt. 2.1., litra b. Der må ikke ske videregivelse af oplysningerne til andre end denne personkreds.

5.3.

I øvrigt kan ledere, teamleder, træner og andre chefer lytte til telefonoptagelser og i fællesskab vurdere disse samtaler på generelt plan med henblik på at forbedre uddannelsen af lederne jf. pkt. 2.1., litra c og d, således at ledelsen kan iværksætte generelle forbedringsforanstaltninger, forudsat at følgende etiske kriterier efterleves:

a) **Hvordan lyttes til samtalerne i denne sammenhæng?**

Den udpegede teamleder, træner eller chef medbringer et antal optagne samtaler, som danner grundlaget for lytteseancen.

De tilstedeværende vurderer én samtale ad gangen ud fra de aktuelle SAMLYT-skemaer.

De deltagende chefers, teamlederes og træners individuelle vurderinger diskuteres i gruppen, og der opnås enighed om den rette vurdering.

Derefter udarbejdes en fælles generel hypotese og handlingsplan, der passer til udfordringerne i den pågældende optagne samtale. Metoden gentages på et passende antal kald, svarende til ca. 30 minutters optagne samtaler.

b) **Supplerende etiske regler**

Telefonsamtalen, der lyttes på, anonymiseres således, at medarbejderens navn, adresse eller andre identifikationsoplysninger ikke fremgår. Der sker ikke forvrængning af medarbejderens stemme, da det vil ødelægge formålet med brugen af optagelserne i undervisningssammenhæng.

Samtalerne må ikke anvendes i relation til medarbejdere, der er ansat på den samme geografiske lokation, som den optagede. Hvis forretningsenheden kun har en geografisk lokation søges individet beskyttet ved ikke at anvende telefonoptagelser overfor kolleger i samme afdeling.

Der må kun aflyttes én samtale fra samme medarbejder på det enkelte møde, således at det sikres, at lytningen ikke retter sig mod bestemte medarbejdere, men holder sig på det generelle plan.

Samtaler, der er benyttet under et sådant lyttemøde, må ikke drøftes eller anvendes i forhold til de medarbejdere, hvis samtaler indgår i mødet.

De, der deltager i det enkelte lyttemøde, må ikke diskutere den enkelte medarbejders indsats og forhold hverken under

mødet eller efter. Der må ikke ske videregivelse af oplysninger til andre end denne personkreds.

5.4.

Endeligt kan ledere, coaches, nye og værende medarbejdere, trænere, teamledere og andre ledere lytte og anvende optagne telefonsamtaler i undervisningssammenhæng af nye kolleger jf. pkt. 2.1., litra e. Der må ikke ske videregivelse af oplysningerne til andre end denne personkreds.

Anvendelse skal ske uden angivelse af medarbejdernes navn, adresse eller andre identifikationsoplysninger, og må ikke anvendes i relation til medarbejdere, der er ansat på den samme geografiske lokation, som den optagede. Hvis forretningsenheden kun har en geografisk lokation søges individet beskyttet ved ikke at anvende telefonoptagelser overfor kolleger i samme afdeling.

Der sker ikke forvrængning af medarbejderens stemme, da det vil ødelægge formålet med brugen af optagelserne i undervisningssammenhæng.

Der må ikke ske videregivelse af oplysningerne til andre end den personkreds, der har adgang til at aflytte telefonsamtalerne til de anførte.

5.5.

Indholdet af de optagne samtaler er fortrolige og omfattet af den tavshedspligtbestemmelse som alle medarbejdere har underskrevet i deres ansættelsesaftale.

5.6.

Punkt. 5.1. – 5.5. gælder også for screen capture jf. pkt. 6, idet adgangen til at se screen capture er samme personkreds som kan lytte til den telefonoptagelse som screen capture knytter sig til.

6. Screen capture - skærmvideooptagelser

6.1.

Der kan indføres screen capture (skærmvideooptagelser). Screen capture er en skærmoptagelse af medarbejderens PC under telefonsamtalen med kunden. Skærmvideooptagelser sker samtidig med en telefonoptagelse fra samtalebegyndelse til samtaleens slutning.

6.2.

Skærmvideooptagelser kan bruges til de samme formål, som fremgår under punkt 2.1 herunder at kunne identificere og undgå potentielle databrud som følge af behandlingsfejl. Sammenholdt med telefonsamtalen giver skærmvideooptagelserne et komplet billede af kundebetjeningen, idet medarbejdernes IT-værktøjer er et vigtigt element i at kunne levere korrekt kvalitet, hvorfor det er vigtigt at kunne sikre sig, at medarbejderne bruger vores systemer korrekt, laver de rigtige noter og får lavet den tekniske ordrebehandling på en korrekt måde.

6.3.

Skærmvideooptagelse må ikke foretages ved enhver telefonsamtale, men kun når følgende er iagttaget:

a) Der foretages skærmvideooptagelse af gruppen af medarbejdere inden for et funktionsområde eller et område med en selvstændig kontorbetegnelse.

b) Skærmvideoptagelsen skal varsles overfor gruppen med mindst to arbejdsdages varsel forud for en periodisk igangsætning. Der stilles ikke formkrav til varslingen, men TDC har bevisbyrden for at der er sket varslings.

c) En optagelsesperiode må maksimalt udgøre 5 dage.

d) Der må maksimalt optages 27 dage indenfor et kvartal.

e) Mellem hver af optagelsesperioderne skal der være en periode af mindst tre dage uden skærmvideoptagelse. I disse tre dage kan der indgå arbejdsfrie dage.

Det kan lokalt med virksomhedsklubben aftales yderligere brug af skærmvideoptagelser ved mange data brud eller lign.

6.4.

Årsagen til begrænsning af hvor lang en periode og hvor hyppigt, der kan ske skærmvideoptagelser, er begrundet i hensynet til medarbejderens psykiske arbejdsmiljø og pligten til at sikre et psykisk sundt arbejdsmiljø.

7. Hvor længe opbevares optagelser?

7.1.

Optagne telefonsamtaler til de formål, der fremgår af pkt. 2, stk. 1 litra a-b kan gemmes op til 90 dage efter optagelsen.

7.2.

Hvor der er givet samtykke til at telefonoptagelserne kan anvendes til de formål, der fremgår af pkt. 2, stk. 1, litra c-e kan optagelserne gemmes op til 150 dage efter optagelsen.

7.3.

Hvor TDC har forpligtet sig til at slette optagelserne tidligere i forhold til kunderne end angivet ovenfor følges disse slettefrister, medmindre det er muligt at anonymiserer kundeoplysningerne i et sådant omfang, så de ikke længere kan betragtes som persondata.

7.4.

Punkt. 7.1. – 7.3. gælder også for screen capture jf. pkt. 6, idet screen capture gemmes lige så længe som den telefonoptagelse som screen capture knytter sig til

8. Indsigt i data

8.1.

Der sker telefonoptagelse af alle samtaler med en kunde. Medarbejderen kan efter ønske få indsigt i optagne samtaler, hvori medarbejderen deltager i det omfang oplysningerne ikke er slettet.

8.2.

Punkt. 8.1. gælder også for screen capture jf. pkt. 6.

9. Anvendelse af optagelse af kald - orientering af medarbejderne

9.1.

Hvor lokalaftalen bringes i kraft i et funktionsområde eller et område med en selvstændig kontorbetegnelse, der hidtil ikke har været omfattet af telefonoptagelser, skal medarbejderne varsles 6 uger før igangsætning af telefonoptagelserne.

9.2.

Igangsætning af skærmvideooptagelser skal også ske med et varsel på 6 uger første gang det bringes i anvendelse i et område.

10. Ikrafttræden og opsigelse

10.1

Ikrafttræden

Denne lokalaftale træder i den 25. maj 2018.

Punkt 6 i denne aftale træder dog først i kraft, når Datatilsynet har haft aftalen forelagt til udtalelse, og har udtalt sig forudsat at Datatilsynet eller en anden myndighed ikke måtte udtale, at aftalen er helt eller delvist i strid med persondataretten.

10.2.

Opsigelse

Lokalaftalen kan opsiges til bortfald efter Industriens Funktionæroverenskomst § 23, dog tidligst 2 år efter lokalaftalens ikrafttræden. Parterne er dog enige om, at der kan ske særskilt opsigelse af punkt 3.3. efter Industriens Funktionæroverenskomst fra og med 1 år efter lokalaftalens ikrafttræden.

Parterne er dog enige om, at aftalen bortfalder helt eller partielt, såfremt Datatilsynet eller anden myndighed måtte udtale eller træffe afgørelse om, at aftalen er helt eller delvist i strid med persondataretten.

København, den 26. marts 2018

TDC A/S


Dansk Metal, Landsklubben



SAMTYKKE
til
optagelse af telefonsamtaler med kunder

Medarbejdernavn:	Lønnummer:
Selskab/Afdeling:	Stillingsbetegnelse:

Under henvisning til lokalaftale nr. 28 skal TDC anmode om dit samtykke til optagelse af dine ind- og udgående telefonsamtaler med kunder til de formål, der er beskrevet nedenfor.

1. Samtykke til brug af telefonoptagelser, som gemmes i op til 90 dage

Sæt kryds - **ja** jeg giver samtykke til, at TDC kan optage mine ind- og udgående telefonsamtaler med kunder med det formål at:

- sikre kvaliteten i udførelsen af opgaverne og at give baggrund for en målrettet coaching, kompetenceudvikling og uddannelse af medarbejderne.
- sikre en faktabaseret viden om udførelsen af opgaverne med henblik på forretningsudvikling.

Jeg indforstået med, at de optagne samtaler vil blive hørt og anvendt af min egen leder, coaches, trænere og udvalgte medarbejdere, som arbejder med forretningsudvikling.

Samtalerne slettes senest 90 dage efter at samtalerne er optaget.

2. Samtykke til brug af telefonoptagelser til undervisning af værende og nye medarbejdere og ledertræning - gemmes i op til 150 dage

Sæt kryds - **ja** jeg giver samtykke til, at TDC kan optage mine ind- og udgående telefonsamtaler med kunder med det formål:

- sikre teamledere, trænere og chefer et fælles værktøj, som kan hjælpe dem i træningen af medarbejdere i forhold til medarbejdernes udfordringer med kunderne
- forbedre uddannelsen af lederne, trænere eller underviserne, så ledelsen kan iværksætte generelle forbedringsforanstaltninger.
- sikre undervisning af nye og eksisterende kolleger i forbindelse med både grunduddannelse og efteruddannelse af både nye og værende medarbejdere

Jeg er ligeledes indforstået med, at de optagne telefonsamtaler vil blive hørt og anvendt af min egen leder, coaches, nye og værende kolleger, trænere, teamledere, andre ledere og udvalgte medarbejdere, som arbejder med forretningsudvikling.

Telefonsamtalerne, der er udvalgt til undervisningsbrug slettes senest 150 dage efter samtalerne er optaget.

Indsættes, når der foreligger svar fra Datatilsynet jf. pkt. 10.1.:

3. Samtykke til screen capture (skærmvideooptagelser) – følger slettefristerne for den telefonsamtale de er optaget sammen med

Sæt kryds - **ja** jeg giver samtykke til, at TDC i forbindelse med aflytning af telefonsamtaler til de formål jeg har afkrydset ovenfor i pkt. 1-2 kan foretage periodisk skærmvideooptagelser.

Skærmvideooptagelser slettes efter samme frister som den telefonoptagelse, skærmvideooptagelsen relaterer sig til.]

De oplysninger, der behandles om dig i forbindelse med optagelsen af telefonsamtaler **[og skærmvideooptagelser]** er som udgangspunkt alene almindelige oplysninger som f.eks. navn, arbejdstelefonnummer, afd./stillingsbetegnelse samt indholdet af telefonsamtalen.

Det er frivilligt, om du ønsker at give samtykke som beskrevet ovenfor, og du er også berettiget til på et hvilket som helst tidspunkt, at kalde dit samtykke tilbage.

[Ved nyansættelse, hvor samtykke er en betingelse for ansættelse: Som det fremgår af din ansættelsesaftale, er det en betingelse for din ansættelse og ansættelsesforholdets opretholdelse, at der kan ske telefonaflytning [og skærmvideooptagelser], hvorfor virkningen af et manglende samtykke må forventes at være, at du ikke kan ansættes til stillingen, jf. lokalaftale nr. 28]*[Hvor samtykke ikke har været en betingelse for ansættelsesforholdets etablering: Virkningen af at du ikke giver samtykke, vil være, at du ikke vil kunne modtage den samme træning og coaching som dine kolleger.]*

[Ved nyansættelser, hvor samtykke er en betingelse for ansættelse: Hvis du efter samtykket er givet kalder det tilbage, vil det ikke påvirke lovligheden af behandlingen forud for tilbagekaldelsen af samtykket, men der vil fra tidspunktet for tilbagekaldelsen ikke længere ske optagelse af telefonsamtaler, og brug af allerede optagede telefonsamtaler [og skærmvideooptagelser] vil blive stoppet. Da din ansættelsesaftale er betinget af, at der kan ske optagelse af telefonsamtaler [og skærmvideooptagelser]forbeholder TDC sig ret til at bringe ansættelsesforholdet til ophør med øjeblikkelig virkning uden yderligere varsel jf. lokalaftale nr. 28]*[Hvor samtykke ikke har været en betingelse for ansættelsesforholdets etablering. Hvis du efter samtykket er givet kalder det tilbage, vil det ikke påvirke lovligheden af behandlingen forud for tilbagekaldelsen af samtykket, men der vil fra tidspunktet for tilbagekaldelsen ikke længere ske optagelse af telefonsamtaler, og brug af allerede optagede telefonsamtaler [og skærmvideooptagelser]vil blive stoppet. Herudover vil virkningen være at du ikke vil kunne modtage den samme træning og coaching som dine kolleger.]*

[Medtages ikke hvis samtykket indhentes i forbindelse med ansættelsen: Du kan vedhæftet denne samtykkeerklæring læse om, hvordan TDC Group behandler personoplysninger om vores medarbejdere i øvrigt.]

København, den /

[Navn]

Samtykkeerklæringen og en tilbagekaldelse heraf sendes til hrhelpdesk@tdc.dk, som opbevarer erklæringen i din elektroniske personmappe hos Nets A/S, Lautrupbjerg 10, 2750 Ballerup, som er databehandler for TDC. Herudover skal du sende den til cti-backoffice@tdc.dk, som sikre at kun de der har givet samtykke aflyttes.

1. Dataansvarlig

TDC A/S, Teglholmegade 1, 0900 København C, cvr.nr. 14773908 er dataansvarlig for behandling af de personoplysninger, der behandles i forbindelse med din ansættelse.

2. Databehandlere

TDC A/S benytter eksterne databehandlere til behandling og opbevaring af personlige oplysninger om medarbejderne i forbindelse med ansættelsesforholdet.

HR fører en liste over de databehandlere, der gøres brug af i forbindelse med Personleadministration.

Du kan få udleveret en liste over de aktuelle databehandlere med deres kontaktoplysninger ved at sende en mail til hrhelpdesk@tdc.dk.

Blandt de vigtigste databehandlere, der gøres brug af til personaleadministration kan nævnes at TDC A/S benytter server hos Tata Consultancy Services Ltd., IT/ITES SEZ, Block G, Tower G III, New Town, Kolkata 700 156, West Bengal, Indien,

og

Nets Share og E-Archive hos Nets A/S, Lautrupvej 10, 2750 Ballerup, i forbindelse med elektronisk behandling, brevforsendelser til e-Boks samt opbevaring af persondata.

Overførslen af oplysninger til 3. land er anmeldt og godkendt af datatilsynet i henhold til EU-Kommissionens standardbestemmelser for overførsel til tredjelande.

3. Databeskyttelsesrådgiver, DPO

Advokat Anne Baandrup er DPO for TDC Group.

Kontakt:

TDC A/S
Att. Anne Baandrup, DPO
Teglholmegade 1
0900 København C eller
anbaa@tdc.dk

4. Kategorier af modtagere af personoplysningerne

Personoplysningen som opstår som led i telefonoptagelser vil være tilgængelige for den personkreds som fremgår af de afkrydsede felter samt relevante medarbejdere i HR.

Oplysningerne vil, hvor der er hjemmel hertil kunne videregives til eksterne advokater, offentlige myndigheder, politiet, revisorer, fagforeninger og arbejdsgiverorganisationer.

5. Overvågning

TDC A/S foretager af sikkerheds-, fraud-, drifts-, uddannelses- og/eller produktionsplanlægningsmæssige årsager overvågning af din adfærd på og i TDC A/S IT-systemer, bygninger, biler, værktøjer mv.

Det er på Check-In under "Persondata" beskrevet hvilke typer overvågning TDC foretager, ligesom TDC's kollektive aftaler og personalepolitikker også indeholder regler herom.

6. Tidshorisont for opbevaring og sletning

TDC A/S sletter telefonoptagelser efter de frister, der fremgår af samtykkeerklæringen. Selve samtykkeerklæringen vil som udgangspunkt først blive slettet op til 5 år efter din fratræden, medmindre TDC A/S har en retlig eller lovgivningsmæssig forpligtigelse til at opbevare oplysningerne længere, eller såfremt oplysningerne skal bruges til imødegåelse af et retskrav.

Du kan på Check-In under "Persondata" læse, hvornår TDC sletter de enkelte kategorier af oplysninger.

7. Indsigt

Du kan til enhver tid i overensstemmelse med den regulering, der gælder for behandling af personoplysninger bede om indsigt i de oplysninger TDC behandler om dig.

En begæring om indsigt skal ske skriftligt pr. brev eller mail til:

TDC A/S
HR Services
Sletvej 30
8310 Tranbjerg J eller
hrhelpdesk@tdc.dk

Du kan på Check-In under "Persondata" læse mere om "Indsigt".

8. Berigtigelse, begrænsning, sletning og dataportabilitet

Hvis du bliver opmærksom på, at TDC A/S behandler fejlagtige eller ukorrekte oplysninger om dig kan du overfor TDC anmode om, at oplysningerne berigtiges, slettes eller begrænses. Vi anbefaler at du gør dette ved skriftligt eller pr. mail at kontakte:

TDC A/S
HR Services
Sletvej 30
8310 Tranbjerg J eller
hrhelpdesk@tdc.dk

Du kan på Check-In under "Persondata" læse mere om "Berigtigelse, sletning og begrænsning" samt om muligheden for "dataportabilitet".

9. Indsigelse og klageadgang

Indsigelse

Du kan til enhver tid gøre indsigelse mod en behandling, der basere sig på en interesseafvejning, jf. Databeskyttelsesforordningen art. 21. jf. art 6, stk. 1, litra e) og f). Vi anbefaler at du gør dette ved skriftligt eller pr. mail at kontakte:

TDC A/S
HR Services
Sletvej 30
8310 Tranbjerg J eller
hrhelpdesk@tdc.dk

Du finder på Check-In under Persondataen en liste over behandlingshjemlen for de forskellige typer oplysninger som HR behandler som led i dit ansættelsesforhold. Det vil her fremgå, hvis en behandling hviler på en hjemmel i artikel 6 stk., litra e eller f.

Klage

Hvis du er uenig i en behandling kan du klage til:

Datatilsynet
Borgergade 28,5
1300 København K

Vi anbefaler dog, at du altid først drøfter en uenighed med HR Services.

10. Hvor kan du læse mere om TDC's behandling af persondata.

TDC A/S har på Check-In under "Persondata" beskrevet hvordan TDC A/S behandler personoplysninger i forbindelse med Personleadministration.