



# Algoritmeledelse

- kend og brug dine rettigheder

Flere og flere virksomheder anvender algoritme i deres ledelse.  
Hvad skal I som medarbejdere inddrages i og være opmærksom på?



# Indhold

<b>Algoritmeledelse - kend og brug dine rettigheder</b> .....	4
Det skal din chef altid sørge for .....	4
<b>Det skal du vide, før du går i dialog med din arbejdsgiver</b> .....	5
Her er de vigtigste problematikker .....	5
<b>Sådan virker algoritmerne</b> .....	6
Hvad er profilering? .....	6
Eksempler på algoritmiske automatiseringer .....	6
Et eksempel på en dårlig teknologi .....	7
Hvad er data?.....	7
<b>Sådan er reglerne</b> .....	8
Persondataforordningen (GDPR) .....	9
Arbejds miljøloven .....	10
Forskels- og ligebehandlingsloven .....	10
TV-overvågning .....	10
LO og DA's aftale om kontrolforanstaltninger .....	11
Samarbejdsaftalen .....	11
<b>Sådan går du i dialog med ledelsen</b> .....	12
Spørgsmål inden teknologien bliver indført .....	13
Spørgsmål efter teknologien er taget i brug .....	14
<b>Bilag 1: Ordforklaringer</b> .....	15
<b>Bilag 2: Love og regler</b> .....	17
Arbejds miljøloven .....	17
Udvalgte artikler fra persondataforordningen .....	17
Udvalgte tekster fra samarbejdsaftalen.....	20
Udvalgte bestemmelser fra lov om Information og høring .....	20
Udvalgte bestemmelser fra aftalen om kontrolforanstaltninger mellem DA og FH .....	21
Udvalgte bestemmelser fra aftalerne om TV-overvågning .....	21
Udvalgte bestemmelser fra forskelsbehandlingsloven .....	22
Udvalgte bestemmelser fra ligebehandlingsloven .....	23



## Algoritmeledelse - kend og brug dine rettigheder

**Arbejdsgiverne anvender i stigende grad digitale teknologier, såsom apps, HR-systemer og overvågningssystemer til at understøtte deres ledelse og træffe beslutninger.**

Det hedder algoritmeledelse, og det medfører, at flere og flere data om os bliver indhentet og analyseret for derigennem at holde øje med vores arbejdsindsats, trivsel, lokation m.v.

### **Eksempler på overvågning**

Lager- og transportarbejde kan fx overvåges ved GPS-udstyr i håndscannere, trucks og andre hjælpemidler. I butikker kan salgspersonalet overvåges gennem brug af medarbejder-apps og TV-overvågning. Kontoransatte kan overvåges gennem mange systemer på deres computere og telefoner.

En intens overvågning kan have en række negative påvirkninger på vores arbejdsmiljø, arbejdsbetingelser og rettigheder. Men digitale teknologier kan også være til gavn for dig som medarbejder, og som tillidsvalgt kan du være med til at sikre, at systemerne bliver brugt, så det ikke går ud over arbejdsmiljøet.

Dette hæfte hjælper dig med at udfylde den rolle. I det næste afsnit kan du læse mere om, hvordan du går i dialog med din arbejdsgiver.

### **Det skal din chef altid sørge for**

Ved indførelse af ny teknologi, som overvåger medarbejderne, skal virksomheden klart tilkendegive, hvad formålet er, så medarbejderne kan vurdere, om det er sagligt og driftsmæssigt begrundet. Virksomheden må ikke indsamle flere oplysninger om medarbejderne, end det er nødvendigt, og medarbejderne må ikke forskelsbehandles eller krænkes.

# Det skal du vide, før du går i dialog med din arbejdsgiver

For at sikre at algoritmeledelse er til gavn for både arbejdsgiver og medarbejder, er det vigtigt at kende faldgrupper og regler.

Vi ved, at det for mange tillidsvalgte er et helt nyt område. Derfor starter vi i dette hæfte med at fortælle dig, hvilke problematikker du skal være særligt opmærksom på og lidt om, hvordan teknologierne fungerer i praksis, så du får en god basisviden.

Derefter får du et oprids af de vigtigste regler på området,

og du får en spørgeguide, så du kan tjekke, at ledelsen overholder dem. Ud over dette hæfte kan du få hjælp til at stille spørgsmål til ledelsen i vores medbestemmelsesguide.

Er du i tvivl om, hvad nogle af ordene betyder, så tjek vores ordforklaringer bagerst i hæftet.

## Her er de vigtigste problematikker

Digitale værktøjer kan anvendes til at forbedre arbejdsmiljøet. Fx ved på et lager at sikre, at ingen løfter for tungt. Men de kan fx også anvendes til at skrue arbejdstempoet op, så I som medarbejdere bliver overbelastet.

Uden omtanke kan brug af algoritmeledelse føre til et dårligt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, som er præget af kontrol og tab af mening. Det kan føre til, at kollegaer må lægge sig syge og i yderste konsekvens får arbejdsskader.

### Algoritmeledelse



#### Fordele

- / Synliggørelse af arbejdsmiljøbelastninger
- / Mindre ergonomisk belastning
- / Overvågning af arbejdsstillinger
- / Forebyggelse af ulykker
- / Bedre tilrettelæggelse af opgaver
- / Tunge og kedelige opgaver forsvinder
- / Større arbejdsglæde og motivation.



#### Ulemper

- / Stor arbejdsmængde og tidspres
- / Diskrimination af medarbejdergrupper fx pga. handicap som ikke rummes
- / Utryghed
- / Læk af personlige oplysninger
- / Manglende indflydelse og tillid
- / Øget sygdom
- / Mindre meningsfyldt arbejde.

# Sådan virker algoritmerne

For at forstå hvordan algoritmerne kan føre sådanne konsekvenser med sig, er det nødvendigt at vide lidt om selve teknologien og konsekvenserne.

I dette afsnit kan du læse mere om, hvordan data bliver behandlet af en algoritme, og hvorfor resultatet af algoritmens analyse nogle gange kan være forkert og skadeligt for dig og kollegaerne.

En algoritme kan på baggrund af data fx finde mønstre, sammenligninger og skabe profiler. Ledelsen kan bl.a. bruge algoritmens resultater til at fordele opgaver og bedømme medarbejdernes produktivitet.

Du har måske hørt om kunstig intelligens, maskinlæring eller generativ AI? De er alle algoritmiske systemer.

## Hvad er profilering?

Algoritmisk profilering kan skabe profiler for hver medarbejder. For eksempel kan det være, at det registreres, hvis en medarbejder konsekvent fuldfører opgaver før tiden og aktivt deltager i teamprojekter. I det tilfælde kan algoritmen profilere dem som meget produktive og som stærke holdspillere.

Hvis en medarbejder derimod ofte misser deadlines og samarbejder mindre, kan algoritmisk profilering kategorisere dem som mindre produktive eller med behov for forbedring.

Sådan en profilering giver ikke nødvendigvis et retvisende billede af en medarbejder. Algoritmers nøjagtighed afhænger af, at de er programmeret ordentligt samt af den data, de eventuelt har lært af. De kan med andre ord være mindst lige så fejlbarlige som de mennesker, der har skabt dem, og der er en reel risiko for, at profileringen diskriminerer eller forskelsbehandler.

## Eksempler på algoritmiske automatiseringer:

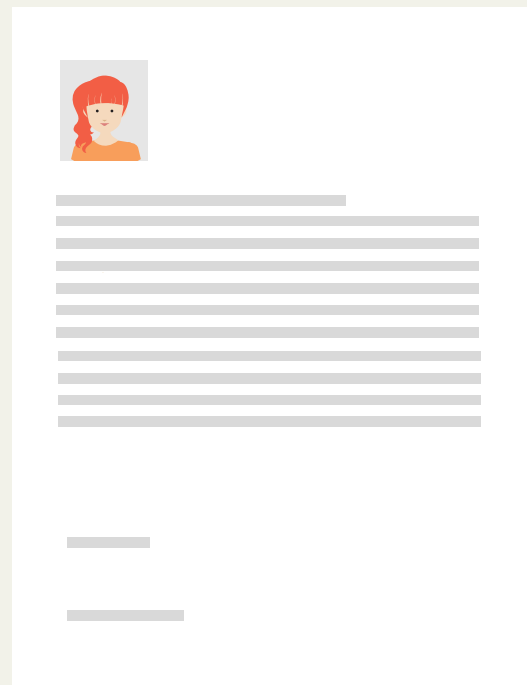
- / Produktivitet & effektivitetsmålinger
- / Skemalægning
- / Overvågning af tastetryk
- / Kundeservice-evaluering
- / Overvågning af bevægelse (fx med GPS)
- / Overvågning af computerbrug
- / Timeregistrering
- / Overvågning af mails.

## Hvad er data?



### Visuel

For eksempel fra video eller fotos taget af kameraer på arbejdspladsen.



### Fakta og/eller tal

Kan fx være personlig information som alder, køn og løn. Det kan også være data, der viser, hvornår en medarbejder begynder og slutter sin arbejdsdag, og hvor mange opgaver de får løst.

Nogle digitale systemer forandrer sig, så snart de tages i brug. De er det, vi kalder selvlærende systemer. De lærer noget og ændrer sig. De kan i den forbindelse også lære forkerte ting og dermed have en negativ indvirkning på medarbejdernes arbejdsliv.

### Et eksempel på en dårlig teknologi

Amazon udviklede et automatisk ansættelsessystem, der hurtigere skulle være i stand til at ansætte en ny medarbejder. Systemet skulle bruges i deres udviklingsafdeling, hvor mange ingeniører er ansat. Systemet blev trænet på historiske ansættelsesdata fra afdelingen. Amazon måtte holde op med at bruge systemet, da det aldrig anbefalede kvindelige ansøgere til en stilling. Systemet betragtede helt enkelt kvinder som en "afvigelse" og afviste dem derfor automatisk.

### Hvad er en konsekvensanalyse?

En konsekvensanalyse efter Persondataforordningen har til formål at vurdere risici for de ansattes rettigheder og frihedsrettigheder og fastlægge måder til at afhjælpe disse

risici. Analysen skal således beskrive, hvilken behandling der foretages, vurdere behandlingens nødvendighed og proportionalitet og bidrage til at håndtere de risici, som behandlingen af personoplysninger medfører.

### En måde at gøre dette i praksis på er at:

1. identificere risici. Brainstorm om potentielle risici.
2. vurdere sandsynligheden for at hver enkelt af de identificerede risici bliver til virkelighed.
3. undersøge hvad konsekvensen er, hvis det sker?
4. beregne risikofaktor.
5. lave en plan for håndtering, hvis det sker.

Du kan læse mere om konsekvensanalyse efter GDPR art 35 i ordforklaringen bagerst.



### Lydfiler

For eksempel fra optagelser af samtaler mellem en ansat og en kunde.

# Sådan er reglerne

Algoritmer er altså ikke ufejlbarlige, og de kan udgøre en risiko for dig og dine kollegaer. Derfor er det også vigtigt, at du som tillidsvalgt kender reglerne på området og kan sige fra over for ledelsen, hvis en regel er ved at blive brudt eller måske allerede er blevet det.

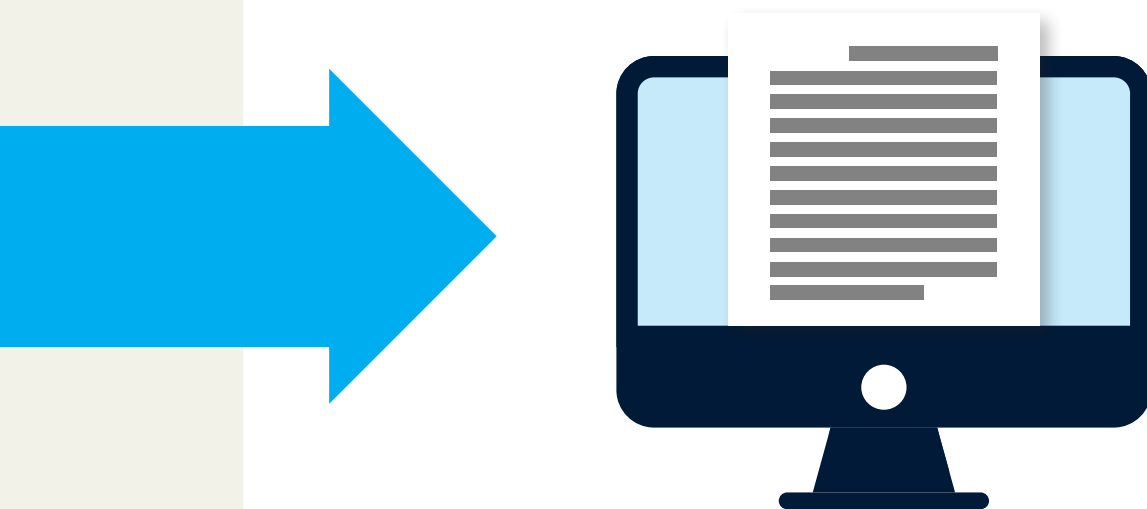
Der er ikke kun ét sæt regler i Danmark, der vedrører algoritmeledelse. I stedet har vi fx regelsæt, der vedrører arbejdsmiljø, andre overvågning, andre ny

teknologi og andre igen personoplysninger. Det er alt sammen relevant, når vi taler om algoritmeledelse, og i de følgende afsnit får du et overblik over nogle af de vigtigste regler.

Bagerst i hæftet kan du læse nogle af lovteksterne.

Der er flere forskellige love og regelsæt, der er relevante, når vi taler om algoritmeledelse, som vi gennemgår på de næste sider.





## Persondataforordningen (GDPR)

Algoritmer er nogle gange nødt til at indsamle personoplysninger for at kunne fungere. Det vil sige enhver form for information om en identificeret eller identificerbar person/kollega. I den forbindelse skal jeres arbejdsgiver overholde GDPR-reglerne.

Et af de vigtigste principper i GDPR er, at ledelsen skal give jer information om behandlingen af jeres data i en kortfattet, gennemsigtig, letforståelig og lettilgængelig form og i et klart og enkelt sprog.

Denne information skal gives til jer, når behandlingen indledes - altså ikke efter. Behandlingen af jeres personlige data skal desuden være lovlig og rimelig.

### **Derudover er der en række rettigheder, I bør have kendskab til:**

- / Personoplysninger bør kun behandles, hvis formålet med behandlingen ikke med rimelighed kan opfyldes på anden måde.
- / Når din arbejdsgiver indsamler oplysninger om dig som medarbejder, skal det have et sagligt formål, som du skal oplyses om. Det er dit grundlag for at vurdere, om indsamlingen af dine personoplysninger er saglig og ikke går videre, end nødvendigt er.
- / Din arbejdsgiver skal også informere dig, hvis der træffes automatiske afgørelser om dig, eller du er genstand for profilering. Du skal i givet fald på en meningsfuld måde have oplyst, hvorfor det er nødvendigt, og hvilken betydning ledelsen forventer, at behandlingen kan få for dig.
- / Det oprindelige formål med behandlingen af dine data må ikke ændre sig undervejs. Fx må

overvågning, der er blevet installeret for at forebygge tyveri, ikke pludselig bruges til at måle medarbejderes effektivitet.

- / Du må ikke overvåges eller kontrolleres i et omfang, som er unødvendigt i forhold til formålet.
- / Du har krav på at vide, hvilke oplysninger der er blevet indsamlet om dig og få indsigt i dem, hvis du anmoder herom, så du kan kontrollere, om retningslinjerne er blevet overholdt. For at få indsigt skal du dog anmode din arbejdsgiver om dette.
- / De indsamlede oplysninger skal slettes eller anonymiseres, når det ikke længere er sagligt at opbevare dem. Når det gælder TV-overvågning, skal optagelserne som udgangspunkt slettes senest efter 30 dage.
- / Inden en ny teknologi tages i brug, hvor der sker overvågning af dig som medarbejder, skal din arbejdsgiver udarbejde en såkaldt GDPR konsekvensanalyse. Det er en skriftlig vurdering af den nye overvågning. Arbejdsgiveren skal konsultere jer eller jeres tillidsrepræsentant i forbindelse med udarbejdelsen af konsekvensanalysen, og det anbefales, at ledelsen skal lave en ny konsekvensanalyse, hvis risikoen ved systemets anvendelse ændres. Det er vigtigt, at I udtrykkeligt tilkendegiver over for ledelsen, at I skal inddrages.

# Arbejdsmiljøloven

Som tidligere nævnt kan algoritmeledelse medføre en række problemer for både det psykiske og fysiske arbejdsmiljø. Her kommer arbejdsmiljøloven i spil.

§

Ifølge arbejdsmiljøloven skal arbejdet nemlig planlægges og udføres, så det er sikkert og sundt - også når det sker gennem digital kontrol og ledelse med kunstig intelligens.

Det er arbejdsgivers pligt at sikre, at både de fysiske og psykiske arbejdsmiljøforhold på virksomheden er i orden, og det skal foregå i samarbejde med de ansatte, fx i arbejdsmiljøorganisationen. Som ansatte skal I høres ved planlægning og indførelse af ny teknologi, herunder om også om konsekvenserne for jeres sikkerhed og sundhed i arbejdet.

## De arbejdsmiljømæssige konsekvenser af anvendelsen af teknologier i arbejdet kan fx afdækkes i forbindelse med:

- / Jeres arbejdspladsvurdering, hvor I skal kortlægge jeres arbejdsmiljø og sætte jeres arbejdsmiljøarbejde i system.
- / Den årlige arbejdsmiljødrøftelse, hvor I skal se på arbejdsmiljøet det forgangne år og fastlægge strategi for det kommende års arbejdsmiljøarbejde.

Digitale teknologier må ikke give anledning til belastninger i hverken det psykiske eller fysiske arbejdsmiljø.

Fx må sensorer, der kan beregne den enkelte lagerarbejders produktivitet og organisere opgaverne i lagerhaller eller overvågning af opkald i callcentre, ikke resultere i stor arbejdsmængde og tidspres i form af ubalance mellem øgede krav i arbejdet og dine og dine kollegers ressourcer.



# Forskels- og ligebehandlingsloven

Ved indførelse af algoritmeledelse skal det sikres, at ingen medarbejdere krænkes eller diskrimineres.

Der skal derfor foretages en vurdering, som sikrer, at arbejdsgiveren efter forskelsbehandlingsloven hverken direkte eller indirekte forskelsbehandler lønmodtagere eller ansøgere på grund af handicap, alder, race, hudfarve, seksuel orientering, politisk overbevisning, religion, national, etnisk eller social oprindelse. Desuden skal det efter ligebehandlingsloven sikres, at ingen forskelsbehandles på grund af køn både i forbindelse med graviditet, barsel og fædreorlov. Begge love beskytter altså de ansatte mod urimelig forskelsbehandling fx når der søges job, ved opsigelse og ved lønforhandlinger.

# TV-overvågning



Både med Dansk Erhverv og Dansk Industri har HK HANDEL lavet en fælles anbefaling for god skik i forbindelse med TV-overvågning i butikken.

TV-overvågning kan indgå som en del af algoritmeledelse til fx at overvåge produktiviteten på jeres arbejdsplads.

Aftalen siger, at en række regler skal overholdes ved indførelse af TV-overvågning. Det kan ifm. algoritmeledelse bl.a. være vigtigt at være opmærksom på, at:

- / TV-overvågning må ifølge HK HANDELS aftaler IKKE bruges til at overvåge og kontrollere din effektivitet som medarbejder.

/ Der må under ingen omstændigheder være TV-overvågning på toiletter, baderum, prøverum eller omklædningsrum,

/ Der må ikke ske optagelse af lyd ved TV-overvågning. I særlige tilfælde kan det aftales med medarbejderen, at denne giver samtykke til lydoptagelse ved at trykke på en overfaldsknap.

# Samarbejdsaftalen



Samarbejdsaftalen sætter rammerne for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere. Det er relevant ift. algoritmeledelse, fordi I både skal informeres og høres, når teknologi på arbejdspladsen i væsentlig grad bliver indført eller forandrer sig.

Rettighederne om information og høring gælder i virksomheder med mere end 35 ansatte, også selvom der ikke er oprettet samarbejdsudvalg (SU).

## I skal bl.a. informeres så:

- / I på et tidligt tidspunkt kan tage stilling til og komme med synspunkter og ideer til den nye teknologi på et oplyst grundlag.
- / I får ledelsens vurdering af konsekvenserne af at indføre/ ændre teknologien på en klar og letforståelig måde.

## Hvis I har SU, så gælder det desuden, at:

- / SU løbende skal orienteres om bl.a. større ændringer og omlægninger.
- / SU (bl.a.) skal inddrages i vurdering af de tekniske, økonomiske, personale-, uddannelses- og miljømæssige konsekvenser vedr. indførelse af ny teknologi eller ændringer i bestående teknologi, når indførelsen eller ændringerne er af væsentligt omfang.

# LO og DA's aftale om kontrolforanstaltninger

Formålet med Aftale om kontrolforanstaltninger er at skabe størst mulig tryghed for de ansatte i forbindelse med en arbejdsgivers eventuelle anvendelse af kontrolforanstaltninger.

I forbindelse med algoritmeledelse kan der blive indført kontrolforanstaltninger på arbejdspladsen, og dermed bliver reglerne relevante på området.

Kontrolforanstaltninger skal forstås bredt. De kan omfatte brug af: stempelur, GPS i firmabiler, visitation, logning af internet og e-mail, udgangskontrol, prøvekøb, videoovervågning, tro- og loveerklæring, urintest eller andre tests.

## Følgende regler gælder:

- / En kontrol må kun indføres, hvis det er sagligt begrundet i driftsmæssige årsager og har et fornuftigt formål (som at forebygge tyveri eller undgå andre sikkerhedsbrud).
- / Kontrollen må ikke være krænkende eller forvolde dig tab eller nævneværdig ulempe.
- / Kontrollen skal være proportional, så der skal være et rimeligt forhold mellem mål og midler.
- / Du skal som medarbejder have besked om overvågningen senest 6 uger, inden den iværksættes, medmindre formålet forspildes eller tvingende driftsmæssige forhold hindrer det. Hvis det er tilfældet, skal arbejdsgiveren underrette dig og kollegerne snarest muligt og også redegøre for årsagen til, at 6 ugers fristen ikke er overholdt.
- / Du kan som medarbejder ikke gøre en kontrolforanstaltning gyldig ved at skrive under på et samtykke til kontrollen – hverken i forbindelse med ansættelse eller på et senere tidspunkt.
- / Kontrollen skal altid udføres lovligt og i overensstemmelse med gældende regler og overenskomstmæssige aftaler.



## Brug paragrafferne

Bagerst i hæftet har vi samlet de vigtigste paragraffer og tekster fra de love og aftaler, som du kan læse om her. Det kan fungere godt i dialogen med ledelsen, hvis du kan henvise til de konkrete paragraffer, der understøtter jeres rettigheder.

# Sådan går du i dialog med ledelsen

Igennem de foregående afsnit har du fået bedre styr på algoritmeledelse og de love og aftaler, der gælder på området. Nu er det tid til at bruge din viden i dialogen med ledelsen.

For at hjælpe dig yderligere har vi lavet 2 sæt spørgsmål, som du kan bruge til at sætte samtalen i gang – både blandt kollegaer og med ledelsen.

Det første sæt af spørgsmål, som I kan stille, inden arbejdspladsen begynder at anvende algoritmeledelse. Det næste

sæt spørgsmål kan I bringe på banen løbende, og imens disse systemer anvendes på arbejdspladsen.

Alle de relevante paragraffer i lovene og aftalerne findes bagerst i hæftet.



Det første sæt spørgsmål:

## INDEN teknologien bliver indført

De følgende spørgsmål kan du overveje og diskutere med dine kollegaer. På den måde kan du klarlægge, hvilke problematikker og spørgsmål du eventuelt er nødt til at gå videre til ledelsen med. Ud fra hvert spørgsmål finder du også de relevante bestemmelser. Bagerst i hæftet kan du læse bestemmelserne.

Spørgsmål du bør stille...	Find bestemmelserne her...
Er jeres synspunkter, ideer og forslag en del af ledelsens beslutningsgrundlag for at bruge den digitale teknologi?	Samarbejdsaftalen kapitel 2 og 3 og Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde § 11 stk.1 og 2).
Har I fået forståelig information om den påtænkte digitale teknologi mindst 6 uger i forvejen?	Aftale om kontrolforanstaltninger, aftale om TV-overvågning).
Ved I, hvad ledelsen har angivet som formålet med behandlingen af jeres personoplysninger? Vurderer I, at dette formål vil kunne opnås på en anden måde end ved brug af en digital teknologi?	Persondataforordningen betragtning 39 og artikel 5 og i relevante tilfælde også aftale om TV-overvågning.
Oplever I, at formålet med teknologien er fornuftigt - også for forskellige grupper af medarbejdere?	Aftale om kontrolforanstaltninger, Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø § 22.
Har ledelsen lavet en konsekvensanalyse og informeret jer om denne? Er I blevet konsulteret som led i udarbejdelsen af den konsekvensanalyse?	Persondataforordningen artikel 35 stk. 9.
Har ledelsen udsendt information, der oplyser om jeres rettigheder i persondataforordningen (privatlivspolitik)?	Persondataforordningens artikel 13 og 14.
Har ledelsen informeret jer om, hvorvidt brugen af det digitale værktøj vil medføre større omlægninger, for eksempel i form af bortfald af arbejdspladser?	Samarbejdsaftalen kapitel 2, 3 og 4.
I så fald, har ledelsen processer på plads i forhold til at søge at omplacere og eventuelt omskole den enkelte medarbejder til andet arbejde i virksomheden?	Samarbejdsaftalen kapitel 3.
Har I fået information fra ledelsen om, hvordan den digitale teknologi vil påvirke det fysiske og psykiske arbejdsmiljø?	Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde - § 11 stk.1 og 2.
Oplever I, at de digitale teknologier giver anledning til stor arbejdsmængde og tidspres?	Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø § 13.
Drøftes digitale teknologier i arbejdsmiljøorganisationer i forbindelse med APV og den årlige arbejdsmiljødrøftelse?	Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde § 3 og 4.
Hvordan kan I sammen med ledelsen anvende digitale teknologier til at skabe forbedringer i arbejdsmiljøet?	Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde § 30 og 31.

Det andet sæt spørgsmål:

## EFTER teknologien er taget i brug

Forhåbentligt har ledelsen overholdt gældende love og aftaler, inden de tager et digitalt værktøj i brug. Men vi skal ikke stoppe der. Der er nemlig en række krav til ledelsen, imens en teknologi bruges. Som vi har lært, så kan mange digitale systemer forandre sig. I den forbindelse kan I tale om og evt. spørge ledelsen om følgende:

Spørgsmål du bør stille...	Find bestemmelserne her...
Har ledelsen informeret jer om eventuelle ændringer eller tilføjelser til de digitale teknologier, der bruges?	Samarbejdsaftalen kapitel 3.
Hvis der er sket ændringer eller tilføjelser, har det ændret noget ved formålet med teknologien?	Persondataforordningen artikel 5 stk. 1.
Har risikoen ved brug af det modificerede system ændret sig, så der skal foretages en ny risikovurdering og høring af jer?	Persondataforordningen artikel 35, stk. 11.

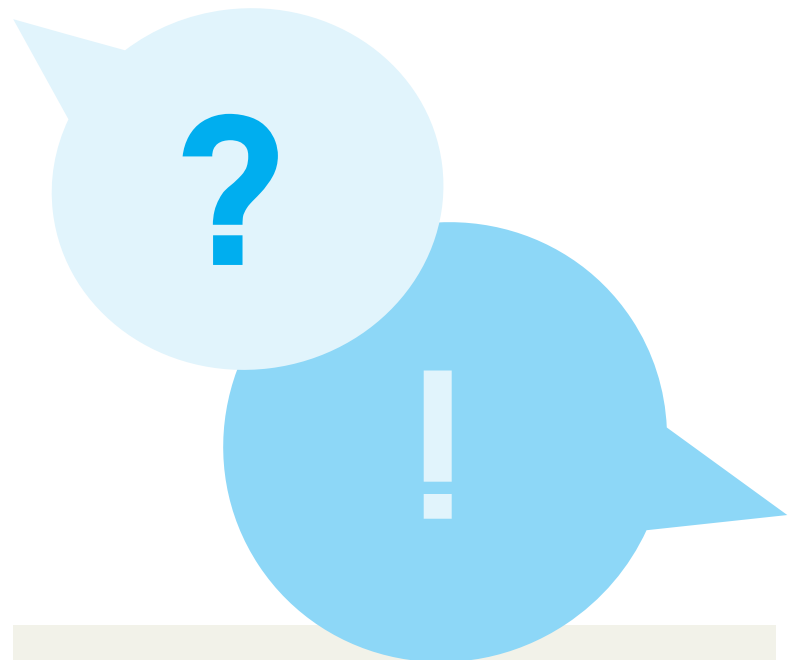
## 4 GODE TIPS inden dialogen med ledelsen

**1.** Husk, I skal konsulteres som led i udarbejdelsen af en konsekvensanalyse (GDPR), og det gælder også en revidering af en eksisterende konsekvensanalyse.

**2.** Husk at bede om en kopi.

**3.** Ledelsen skal inddrage Samarbejdsudvalget i en vurdering af de tekniske, økonomiske, personale-, uddannelses- og miljømæssige konsekvenser vedr. ændringer i bestående teknologi, når ændringerne er af væsentligt omfang.

**4.** Indgår brugen af digitale teknologier i den årlige drøftelse om arbejdsmiljø og i APV'en?



### Tip

Hvis ledelsen har fortalt jer, at en digital teknologi er bygget på maskinlæring eller deep learning, så forandrer teknologien sig helt automatisk. I skal spørge ledelsen, hvordan de holder øje med disse forandringer og deres påvirkninger på arbejdsmiljøet, arbejdsbetingelser, ligestilling mm. Se punktet nedenfor om inddragelse af Samarbejdsudvalget.

# Ordforklaringer

Denne ordliste består af centrale begreber, vi har brugt i dette hæfte. De er i alfabetisk rækkefølge.

## Algoritme

En algoritme er en række trinvis instruktioner eller regler designet til at udføre en specifik opgave eller løse et bestemt problem. Algoritmer anvendes ofte til at behandle og analysere data effektivt, udtrække værdifulde indsigter eller træffe informerede beslutninger. Forestil dig en virksomhed, der bruger en algoritme til at automatisere ansættelsesprocessen. Algoritmen er designet til at analysere jobansøgninger og CV'er og tildele en score til hver kandidat baseret på forskellige kriterier som uddannelse, arbejds erfaring og relevante færdigheder. Algoritmen kan også tage højde for faktorer som hyppigheden af nøgleord relateret til jobbet i CV'erne.

### Sådan fungerer den algoritmiske proces:

- 1. Inputdata:** CV'er og jobansøgninger indsendt af kandidater.
- 2. Algoritmebehandling:** Algoritmen bearbejder inputdata ved systematisk at vurdere hver kandidats kvalifikationer, og erfaring i henhold til foruddefinerede regler.
- 3. Scoring og rangering:** Baseret på analysen tildeler algoritmen karakterer til hver kandidat og opretter en rangeret liste. For eksempel kan kandidater med højere uddannelsesniveauer eller flere års relevant erfaring få højere karakterer.
- 4. Beslutningstagning:** Algoritmen kan derefter programmeres til at træffe beslutninger, f.eks. at udvælge kandidater over en vis score til yderligere interviews eller at rangere dem på en måde, der letter beslutningsprocessen for ansættelsesansvarlige.
- 5. Iterativ forbedring:** Algoritmen kan kontinuerligt lære og forbedre sig over tid ved at inkorporere feedback fra ansættelsesansvarlige. Hvis ansættelsesansvarlige manuelt vælger eller afviser kandidater, kan algoritmen justere sine kriterier for bedre at stemme overens med ansættelsesansvarliges præferencer.

I dette eksempel strømliner algoritmen ansættelsesprocessen ved hurtigt at evaluere og rangere kandidater baseret på objektive kriterier. Det er dog vigtigt at være opmærksom på potentielle bias og sikre, at algoritmen er retfærdig og gennemsigtig for at undgå at opretholde eventuelle eksisterende uligheder på arbejdspladsen.

## Algoritmeledelse

Begrebet algoritmeledelse kan bredt defineres som uddelegering af ledelsesfunktioner til algoritmiske og automatiserede systemer. Ifølge organisationen Data & Society er algoritmeledelse et mangfoldigt sæt af teknologiske værktøjer og teknikker, der strukturerer arbejdsvilkårene og fjernadministrerer arbejdsstyrken.

## Data

Data kan ses som de mindste enheder af information, der kan bruges som grundlag for beregning, ræsonnement eller diskussion. Data skal behandles for at være meningsfuld. Vi kan snakke om 2 slags data, som er vigtige på arbejdspladsen:

### 1. Medarbejderdata - indsamling af data fra arbejdstagere:

Arbejdsgivere kan indsamle en bred vifte af data om medarbejdere. Noget af disse data er indsamlet på arbejdspladsen, såsom computeraktivitet, placering i bygningen, kundevurderinger, badeværelsesbrug, interaktioner mellem kollegaer og smartphone-app-interaktioner. Andre typer data købes fra tredjeparter, såsom aktivitet på sociale medier, kreditrapporter, kørehistorik og forbrugeraktivitet. Nogle af disse data, såsom kriminelle baggrundstjek, er blevet indsamlet af arbejdsgivere i udlandet i årtier. I nogle lande har arbejdsgivere indgået et samarbejde med wellness-programmer og teknologileverandører for at indsamle biometriske og sundheds- og wellnessdata, efterhånden som nye bærbare sensorer er blevet tilgængelige. Data, der indsamles fra medarbejdere, er persondata (se nedenfor).

### 2. Persondata:

GDPR definerer persondata som "enhver oplysning, der relaterer til en identificeret eller identificerbar fysisk person ("dataemnet"); en identificerbar fysisk person er en, der kan identificeres direkte eller indirekte, særligt ved reference til en identifikation, såsom et navn, et ID-nummer, lokalitetsdata, en online identifikation eller en eller flere faktorer, der er specifikke for den fysiske, fysiologiske, genetiske, mentale, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet for den fysiske person. Online identifikationer såsom IP-adresser anses nu for værende persondata, medmindre de er anonymiserede. Pseudonymiserede persondata er også underlagt GDPR, hvis det ved "omvendt konstruktion" er muligt at identificere, hvis data det er.

## Digitale systemer og værktøjer

Digitale systemer og værktøjer omfatter hardware og software designet til at indsamle, lagre, behandle og kommunikere information (data) i digital (binære tal) form. Nøglekomponenterne i digitale systemer omfatter 1) input- og outputudstyr (f.eks. tastatur, kamera, mikrofon, skærm, højttalere), 2) hukommelse og 3) centralenhed (CPU). Computere og smartphones er eksempler på digitale systemer. Algoritmer er også en nøglekomponent i digitale computer-systemer.

## Konsekvensanalyser

I vil nogle gange opleve, at ledelsen bruger det engelsk ord for disse: Data Protection Impact Assessments (DPIA). Ifølge GDPR, skal organisationer foretage konsekvensanalyser, når databehandling kan medføre en højrisiko for enkeltpersoners rettigheder og friheder. Behandlingen af medarbej-

derdata anses som højrisiko og en konsekvensanalyse skal udføres, hvis arbejdsgiveren anvender digitale systemer til at profilere medarbejdere (for eksempel automatisk behandling af data til at analysere eller forudsige individers handlinger) eller behandle specielle kategorier af data (for eksempel køn, race/etnicitet, fagforeningsmedlemskab, politiske holdninger, biometrisk data) for at beslutte ting som:

- a. adgang til personalegoder
- b. tjenester eller sanktioner, såsom automatiseret beslutningstagning i forbindelse med rekruttering; eller
- c. indførelse af en politik for narkotika- og alkoholtest på arbejdspladsen
- d. biometriske data, f.eks. fingeraftryk eller nethindescannere for at få adgang til arbejdspladsen
- e. sporingsenheder til registrering af enkeltpersoners placering eller adfærd, såsom fartskrivere i firmabiler eller CCTV-monitorer på et lager
- f. elektronisk overvågning af medarbejdernes aktivitet, mens de er på arbejde (såsom overvågning af internet- og e-mailbrug).

#### **En konsekvensanalyse skal mindst omfatte følgende emner:**

- a. en systematisk beskrivelse af de planlagte behandlingsaktiviteter og formålene med behandlingen, herunder i givet fald de legitime interesser, der forfølges af den dataansvarlige
- b. en vurdering af, om behandlingsaktiviteterne er nødvendige og står i rimeligt forhold til formålene
- c. en vurdering af risiciene for de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder som omhandlet i stk. 1, og
- d. de foranstaltninger, der påtænkes for at imødegå disse risici, herunder garantier, sikkerhedsforanstaltninger og mekanismer, som kan sikre beskyttelse af personoplysninger og påvise overholdelse af denne forordning, under hensyntagen til de registreredes og andre berørte personers rettigheder og legitime interesser.

## **Kunstig intelligens**

**(forkortes KI eller AI, eller skrives på engelsk Artificial Intelligence)**

Kunstig intelligens refererer til maskiner (f.eks. computersystemer), der er i stand til at efterligne menneskelige evner til at opfatte deres omgivelser, lære, ræsonnere og agere (udføre opgaver). I bredeste forstand refererer AI til maskiner, der kan lære, ræsonnere og agere af sig selv. De kan træffe deres egne beslutninger, når de står over for nye situationer, på samme måde som mennesker og dyr kan.

Langt de fleste systemer, der i dag kaldes for kunstig intelligens, er faktisk maskinlæring systemer (se nedenfor).

## **Maskinlæring**

**(machine learning, deep learning og neurale netværk)**

Disse er underkategorier af kunstig intelligens og dækker over de mere avancerede, men også mest typiske, algoritmer og algoritmiske systemer. En fælles betegnelse er, at

de er "lærende algoritmer". De gør det muligt for computere at udføre en specifik opgave, uden at et menneske eksplicit skriver reglerne (instruktionerne) for, hvordan computeren skal udføre opgaven. Det, der sker, er at algoritmen får data, et mål og feedback, når den er på rette vej. Så lærer den af sig selv, hvordan den skal fortsætte. Vi mennesker kan styre, hvilke data der går ind, og vi kan se resultatet, der kommer ud, men disse former for kunstig intelligens er ofte så komplicerede, at vi ikke altid kan forstå, hvordan algoritmen nåede frem til et bestemt resultat.

## **Profiler/profilering**

Er også kendt som inferenser. Det handler kort sagt om forskellige måder at klassificere en persons personlighed, adfærd, interesser og vaner. Vigtigt er det at huske på, at profileringerne også foretages på alt det, vi IKKE gør, interesserer os for eller har for vane. Profilering bruges typisk til at lave forudsigelser og foretages på baggrund af analyser af indsamlet data.

# Love og regler

## Arbejdsmiljøloven

Her er nogle af vigtigste regler om arbejdsmiljø:

### Lov om arbejdsmiljø, nr. 2062:

**§ 5.** Sikkerheds- og sundhedsarbejdet i den enkelte virksomhed varetages gennem samarbejde mellem arbejdsgiveren, arbejdslederne og de øvrige ansatte.

**§ 15.** Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige.

**§ 15 a.** Arbejdsgiveren skal sørge for, at der udarbejdes en skriftlig arbejdspladsvurdering af sikkerheds- og sundhedsforholdene på arbejdspladsen under hensyntagen til arbejdets art, de arbejdsmetoder og arbejdsprocesser, der anvendes, samt virksomhedens størrelse og organisering.

### Bekendtgørelse om arbejdets udførelse, nr. 1234:

**§ 5.** Ved planlægning af nye eller ændring af eksisterende arbejdspladser, arbejdsprocesser og metoder, indførelse af ny teknologi, anskaffelse af tekniske hjælpemidler, personlige værnemidler og stoffer og materialer skal det sikres, at arbejdsmiljøet bringes i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningens almindelige og specielle krav.

### Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde, nr. 65:

**§ 3.** Arbejdsgiveren skal sørge for, at virksomhedens arbejdsmiljøorganisation, jf. kapitel 5, deltager i hele processen vedrørende planlægning, tilrettelæggelse, gennemførelse, opfølgning og ajourføring af arbejdspladsvurderingen. Det skal gennem arbejdsmiljøorganisationens påtegning på handlingsplanen, jf. § 2, stk. 2, nr. 3, dokumenteres, at arbejdsmiljøorganisationen har deltaget.

**§ 4.** Arbejdsgiveren skal hvert år i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, eller på virksomheder uden arbejdsmiljøorganisation i samarbejde med eventuelle arbejdsledere og øvrige ansatte, gennemføre en arbejdsmiljødrøftelse.

**§ 11.** Arbejdsgiveren i virksomheder med 1-9 ansatte skal sørge for, at de ansatte får alle nødvendige oplysninger af betydning for sikkerhed og sundhed og sikre, at de ansatte får adgang til at fremsætte forslag vedrørende sikkerhed og sundhed.

**Stk. 2.** Arbejdsgiveren skal sørge for, at de ansatte høres ved planlægning og indførelse af ny teknologi, herunder om konsekvenser for sikkerhed og sundhed ved valg af udstyr, personlige værnemidler og tekniske hjælpemidler m.v.

**§ 33.** Arbejdsgiveren skal sørge for, at samarbejdet om sikkerhed og sundhed etableres, udvikles og vedligeholdes, således at medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen kan løse opgaverne på tilfredsstillende måde. Arbejdsgiveren skal herunder sikre, at virksomhedens øverste ledelse er repræsenteret i virksomhedens arbejdsmiljøorganisation.

**Stk. 3.** Arbejdsgiveren skal sikre, at medlemmerne af

arbejdsmiljøorganisationen kan deltage i virksomhedens planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet inden for deres område, herunder den årlige arbejdsmiljødrøftelse og i gennemførelse af virksomhedens arbejdspladsvurdering.

### Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø, nr. 1406:

**§ 5.** Arbejdet skal i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at påvirkningerne i det psykiske arbejdsmiljø både ud fra en enkeltvis og samlet vurdering er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige på kort og lang sigt.

**§ 13.** Arbejdet skal i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og lang sigt i forhold til stor arbejdsmængde og tidspres.

**§ 22.** Arbejdet skal i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og lang sigt i forhold til krænkende handlinger.

## Udvalgte artikler frapersondataforordningen

### Artikel 5

Principper for behandling af personoplysninger.

#### 1. Personoplysninger skal:

- behandles lovligt, rimeligt og på en gennemsigtig måde i forhold til den registrerede («lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed»)
- indsamles til udtrykkeligt angivne og legitime formål og må ikke viderebehandles på en måde, der er uforenelig med disse formål; viderebehandling til arkivformål i samfundets interesse, til videnskabelige eller historiske forskningsformål eller til statistiske formål i overensstemmelse med artikel 89, stk. 1, skal ikke anses for at være uforenelig med de oprindelige formål («formålsbegrænsning»)
- være tilstrækkelige, relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til de formål, hvortil de behandles («dataminimering»)
- være korrekte og om nødvendigt ajourførte; der skal tages ethvert rimeligt skridt for at sikre, at personoplysninger, der er urigtige i forhold til de formål, hvortil de behandles, straks slettes eller berigtiges («rigtighed»)
- opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere de registrerede i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles; personoplysninger kan opbevares i længere tidsrum, hvis personoplysningerne alene behandles til arkivformål i samfundets interesse, til videnskabelige eller historiske forskningsformål eller til statistiske formål i overensstemmelse med artikel 89, stk. 1, under forudsætning af, at der implementeres passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger, som denne forordning kræver for at sikre den registreredes rettigheder og frihedsrettigheder («opbevaringsbegrænsning»)
- behandles på en måde, der sikrer tilstrækkelig sikker-

# Love og regler

hed for de pågældende personoplysninger, herunder beskyttelse mod uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse, under anvendelse af passende tekniske eller organisatoriske foranstaltninger («integritet og fortrolighed»).

2. Den dataansvarlige er ansvarlig for og skal kunne påvise, at stk. 1 overholdes («ansvarlighed»).

## Artikel 13

### Oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger hos den registrerede

1. Hvis personoplysninger om en registreret indsamles hos den registrerede, giver den dataansvarlige på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles, den registrerede alle følgende oplysninger:

- a. identitet på og kontaktoplysninger for den dataansvarlige og dennes eventuelle repræsentant
- b. kontaktoplysninger for en eventuel databeskyttelsesrådgiver
- c. formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, og retsgrundlaget for behandlingen
- d. de legitime interesser, som forfølges af den dataansvarlige eller en tredjemand, hvis behandlingen er baseret på artikel 6, stk. 1, litra f)
- e. eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne
- f. hvor det er relevant, at den dataansvarlige agter at overføre personoplysninger til et tredjeland eller en international organisation, og om hvorvidt Kommissionen har truffet afgørelse om tilstrækkeligheden af beskyttelsesniveauet, eller i tilfælde af overførsler i henhold til artikel 46 eller 47 eller artikel 49, stk. 1, andet afsnit, litra h), henvisning til de fornødne eller passende garantier, og hvordan der kan fås en kopi heraf, eller hvor de er blevet gjort tilgængelige.

2. Ud over de oplysninger, der er omhandlet i stk. 1, giver den dataansvarlige på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles, den registrerede følgende yderligere oplysninger, der er nødvendige for at sikre en rimelig og gennemsigtig behandling:

- a. det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum
- b. retten til at anmode den dataansvarlige om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til dataportabilitet
- c. når behandling er baseret på artikel 6, stk. 1, litra a), eller artikel 9, stk. 2, litra a), retten til at trække samtykke tilbage på ethvert tidspunkt, uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf
- d. retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed
- e. om meddelelse af personoplysninger er lovpligtigt eller et krav i henhold til en kontrakt eller et krav, der skal

være opfyldt for at indgå en kontrakt, samt om den registrerede har pligt til at give personoplysningerne og de eventuelle konsekvenser af ikke at give sådanne oplysninger

- f. forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, som omhandlet i artikel 22, stk. 1 og 4, og i disse tilfælde som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.

3. Hvis den dataansvarlige agter at viderebehandle personoplysningerne til et andet formål end det, hvortil de er indsamlet, giver den dataansvarlige forud for denne viderebehandling den registrerede oplysninger om dette andet formål og andre relevante yderligere oplysninger, jf. stk. 2.

4. Stk. 1, 2 og 3 finder ikke anvendelse, hvis og i det omfang den registrerede allerede er bekendt med oplysningerne.

## Artikel 15

### Den registreredes indsigt

1. Den registrerede har ret til at få den dataansvarliges bekræftelse på, om personoplysninger vedrørende den pågældende behandles, og i givet fald adgang til personoplysningerne og følgende information:

- a. formålene med behandlingen
- b. de berørte kategorier af personoplysninger
- c. de modtagere eller kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til, navnlig modtagere i tredjelande eller internationale organisationer
- d. om muligt det påtænkte tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til fastlæggelse af dette tidsrum
- e. retten til at anmode den dataansvarlige om berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling af personoplysninger vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod en sådan behandling
- f. retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed
- g. enhver tilgængelig information om, hvorfra personoplysningerne stammer, hvis de ikke indsamles hos den registrerede
- h. forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, som omhandlet i artikel 22, stk. 1 og 4, og som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.

2. Hvis personoplysningerne overføres til et tredjeland eller en international organisation, har den registrerede ret til at blive underrettet om de fornødne garantier i medfør af artikel 46 i forbindelse med overførslen.

3. Den dataansvarlige udleverer en kopi af de personoplysninger, der behandles. For yderligere kopier, som den registrerede anmoder om, kan den dataansvarlige opkræve et

rimeligt gebyr baseret på de administrative omkostninger. Hvis den registrerede indgiver anmodningen elektronisk, og medmindre den registrerede anmoder om andet, udleveres oplysningerne i en almindeligt anvendt elektronisk form.

4. Retten til at modtage en kopi som omhandlet i stk. 3 må ikke krænke andres rettigheder og frihedsrettigheder.

## Artikel 22

### Automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering

1. Den registrerede har ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering, som har retsvirkning eller på tilsvarende vis betydeligt påvirker den pågældende.

2. Stk. 1 finder ikke anvendelse, hvis afgørelsen:

- a. er nødvendig for indgåelse eller opfyldelse af en kontrakt mellem den registrerede og en dataansvarlig
- b. er hjemlet i EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som den dataansvarlige er underlagt, og som også fastsætter passende foranstaltninger til beskyttelse af den registreredes rettigheder og frihedsrettigheder samt legitime interesser eller
- c. er baseret på den registreredes udtrykkelige samtykke.

3. I de tilfælde, der er omhandlet i stk. 2, litra a) og c), gennemfører den dataansvarlige passende foranstaltninger til at beskytte den registreredes rettigheder og frihedsrettigheder samt legitime interesser, i det mindste den registreredes ret til menneskelig indgriben fra den dataansvarliges side, til at fremkomme med sine synspunkter og til at bestribe af afgørelsen.

4. De afgørelser, der er omhandlet i stk. 2, må ikke baseres på særlige kategorier af personoplysninger, jf. artikel 9, stk. 1, medmindre artikel 9, stk. 2, litra a) eller g), finder anvendelse, og der er indført passende foranstaltninger til beskyttelse af den registreredes rettigheder og frihedsrettigheder samt legitime interesser.

## Artikel 35

### Konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse

1. Hvis en type behandling, navnlig ved brug af nye teknologier og i medfør af sin karakter, omfang, sammenhæng og formål, sandsynligvis vil indebære en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder, foretager den dataansvarlige forud for behandlingen en analyse af de påtænkte behandlingsaktiviteters konsekvenser for beskyttelse af personoplysninger. En enkelt analyse kan omfatte flere lignende behandlingsaktiviteter, der indebærer lignende høje risici.

2. Den dataansvarlige rådfører sig med databeskyttelsesrådgiveren, hvis en sådan er udpeget, når der foretages en konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse.

3. En konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse som omhandlet i stk. 1 er navnlig påkrævet i følgende tilfælde:

- a. en systematisk og omfattende vurdering af personlige forhold vedrørende fysiske personer, der er baseret på automatisk behandling, herunder profilering, og som er grundlag for afgørelser, der har retsvirkning for den fysiske person eller på tilsvarende vis betydeligt påvirker den fysiske person
- b. behandling i stort omfang af særlige kategorier af oplysninger, jf. artikel 9, stk. 1, eller af personoplysninger vedrørende straffedomme og lovovertrædelser, jf. artikel 10, eller
- c. systematisk overvågning af et offentligt tilgængeligt område i stort omfang.

4. Tilsynsmyndigheden udarbejder og offentliggør en liste over de typer af behandlingsaktiviteter, der er underlagt kravet om en konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse i henhold til stk. 1. Tilsynsmyndigheden indgiver disse lister til det i artikel 68 omhandlede Databeskyttelsesråd.

5. Tilsynsmyndigheden kan også udarbejde og offentliggøre en liste over de typer af behandlingsaktiviteter, for hvilke der ikke kræves nogen konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse. Tilsynsmyndigheden indgiver disse lister til Databeskyttelsesrådet.

6. Inden vedtagelsen af listerne i stk. 4 og 5 anvender den kompetente tilsynsmyndighed den sammenhængsmekanisme, der er omhandlet i artikel 63, hvis sådanne lister omfatter behandlingsaktiviteter, der vedrører udbud af varer eller tjenesteydelser til registrerede eller overvågning af sådanne registreredes adfærd i flere medlemsstater, eller som i væsentlig grad kan påvirke den frie udveksling af personoplysninger i Unionen.

7. Analysen skal mindst omfatte:

- a. en systematisk beskrivelse af de planlagte behandlingsaktiviteter og formålene med behandlingen, herunder i givet fald de legitime interesser, der forfølges af den dataansvarlige
- b. en vurdering af, om behandlingsaktiviteterne er nødvendige og står i rimeligt forhold til formålene
- c. en vurdering af risiciene for de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder som omhandlet i stk. 1, og
- d. de foranstaltninger, der påtænkes for at imødegå disse risici, herunder garantier, sikkerhedsforanstaltninger og mekanismer, som kan sikre beskyttelse af personoplysninger og påvise overholdelse af denne forordning, under hensyntagen til de registreredes og andre berørte personers rettigheder og legitime interesser.

8. Overholdelse af godkendte adfærdskodekser, jf. artikel 40, inddrages behørigt ved vurderingen af konsekvenserne af de behandlingsaktiviteter, der udføres af de pågældende dataansvarlige eller databehandlere, navnlig i forbindelse med en konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse.

9. Den dataansvarlige indhenter, hvis det er relevant, de

# Love og regler

registreres eller deres repræsentanternes synspunkter vedrørende den planlagte behandling, uden at det berører beskyttelse af kommercielle eller samfundsmæssige interesser eller behandlingsaktiviteternes sikkerhed.

**10.** Hvis behandling i henhold til artikel 6, stk. 1, litra c) eller e), har et retsgrundlag i EU-retten eller i den medlemsstats nationale ret, som den dataansvarlige er underlagt, og denne ret regulerer den eller de pågældende specifikke behandlingsaktiviteter, og der allerede er foretaget en konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse som led i en generel konsekvensanalyse i forbindelse med vedtagelsen af dette retsgrundlag, finder stk. 1-7 ikke anvendelse, medmindre medlemsstaterne anser det for nødvendigt at foretage en sådan analyse inden behandlingsaktiviteter.

**11.** Den dataansvarlige foretager, hvis det er nødvendigt, en fornyet gennemgang for at vurdere, hvorvidt behandling er foretaget i overensstemmelse med konsekvensanalysen vedrørende databeskyttelse, i hvert fald når der er en ændring af den risiko, som behandlingsaktiviteterne udgør.

## Udvalgte tekster fra samarbejdsaftalen

### 2. Information og høring

Informationen skal rettes mod såvel den enkelte medarbejder som mod grupper af medarbejdere.

Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget. Informationen er nødvendig for, at de ansatte kan medvirke ved udformningen af deres egen arbejdssituation. Informationen skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af påtænkte ændringer og skal være udformet på en sådan måde, at den er klar og let forståelig. Informationen skal tilpasses de grupper af ansatte, den er tiltænkt.

### Samarbejdsudvalget skal inddrages i følgende opgaver:

1. Tilrettelæggelse af principper for de lokale arbejds- og velfærdsforhold samt principper for virksomhedens personalepolitik over for de personalegrupper, der er repræsenteret i samarbejdsudvalgets gruppe b
2. Udarbejdelse af principper for uddannelse og omskoling af ansatte, som skal betjene ny teknologi
3. Fastlæggelse af principper for virksomhedens interne indsamling, opbevaring og brug af persondata
4. Udarbejdelse af principper for en uddannelsespolitik i virksomheden i øvrigt
5. Udveksle synspunkter og behandle forslag vedrørende retningslinjer for produktions- og arbejdstilrettelæggelse og gennemførelse af større omlægninger i virksomheden
6. Vurdering af de tekniske, økonomiske, personale-, uddannelsesog miljømæssige konsekvenser vedrørende

indførelse af ny eller ændringer i bestående teknologi, herunder datamaskinbaseret teknologi og systemer, når indførelsen eller ændringerne er af væsentligt omfang.

**§ 2.** Loven finder anvendelse på virksomheder med mindst 35 ansatte.<sup>7</sup> Udarbejdelse af principper for en seniorpolitik i virksomheden

**8.** Orientering om forslag til eventuelle produktivitetsfremmende lønsystemers principielle opbygning, virkemåde og anvendelighed samt muligheder for etablering af fondsdannelser med uddannelsesmæssige og sociale formål

**9.** Udarbejdelse af principper for ligebehandling og integration i henhold til tillægsaftale herom mellem DA og LO bortfald af arbejdsplads.

Det påhviler virksomhedens ledelse - med henblik på arbejdet i samarbejdsudvalget - løbende at informere udvalget om virksomhedens:

Større ændringer og omlægninger bl.a. i anvendelse af ny teknologi i produktionen og administrationen, herunder i datamaskinbaseret teknologi og systemer.

## Udvalgte bestemmelser fra lov om information og høring

**§ 2. Loven finder anvendelse på virksomheder med mindst 35 ansatte.**

**§ 4.** Virksomheden har pligt til via lønmodtagerrepræsentanterne at give de ansatte fyldestgørende oplysninger om forhold af væsentlig betydning for de ansatte på virksomheden. Pligten til at informere omfatter som minimum:

1. information om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens aktiviteter, virksomhedens økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder om ordre- og markedssituationen samt produktionsforhold,
2. information om virksomhedens beskæftigelsesforhold, herunder hvis beskæftigelsen på virksomheden er truet, og planer om større ændringer og foranstaltninger, som får betydning for beskæftigelsen, og
3. information om virksomhedens beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene

**Stk. 2.** Oplysningerne efter stk. 1 skal gives jævnlige og på passende tidspunkter, så lønmodtagerrepræsentanterne har ajourførte informationer om virksomhedens situation. Oplysningerne efter stk. 1 skal om muligt foreligge i skriftlig form og på en sådan måde og med et sådant indhold, at lønmodtagerrepræsentanterne har mulighed for at sætte sig ind i og vurdere indholdet af oplysningerne og kan forberede den i stk. 3 beskrevne høring.

**Stk. 3.** Virksomheden har pligt til via lønmodtagerrepræsentanterne at høre de ansatte ved at give dem mulighed

for at udveksle synspunkter og etablere en dialog med virksomhedens ledelse på baggrund af de modtagne oplysninger i henhold til stk. 1. Lønmodtagerrepræsentanterne skal på baggrund af de i stk. 1, nr. 2 og 3, nævnte oplysninger, have mulighed for

- 1) at fremsætte en udtalelse,
- 2) at forberede sig på og holde møde med ledelsen og
- 3) at få et begrundet svar fra ledelsen på eventuelle udtalelser.

**Stk. 4.** Høringen efter stk. 3 skal endvidere finde sted på et sådant tidspunkt, på en sådan måde og med et sådant indhold, at lønmodtagerrepræsentanterne får adgang til at mødes med arbejdsgiveren og give udtryk for deres mening om påtænkte foranstaltninger og komme med forslag, som inddrages i den videre beslutningsproces. Høringen efter stk. 3 skal finde sted på et relevant ledelses- og repræsentationsniveau afhængigt af det behandlede emne.

**Stk. 5.** Høringen om de i stk. 1, nr. 3, nævnte beslutninger sker med henblik på at nå til en aftale om de beslutninger, som virksomhedens ledelse kan træffe, og som har medført eller kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene.

## Udvalgte bestemmelser fra aftalen om kontrolforanstaltninger mellem DA og FH

1. Arbejdsgiveren kan i medfør af ledelsesretten og under iagttagelse af bestemmelserne i de kollektive overenskomster iværksætte kontrolforanstaltninger. Kontrolforanstaltninger skal være sagligt begrundede i driftsmæssige årsager og have et fornuftigt formål; de må ikke være krænkende over for lønmodtagerne, og de må ikke forvolde lønmodtagerne tab eller nævneværdige ulemper. Kontrolforanstaltninger skal indrettes således, at der er et rimeligt forhold mellem formål og midler.

2. Arbejdsgiveren skal underrette lønmodtagerne om nye kontrolforanstaltninger senest 6 uger inden de iværksættes. Dette gælder dog ikke, såfremt formålet med kontrolforanstaltningen vil forspildes herved, eller såfremt tvingende driftsmæssige grunde er til hinder herfor. I så fald skal arbejdsgiveren underrette lønmodtagerne snarest muligt samt redegøre for årsagen til, at 6-ugers fristen ikke kunne overholdes.

3. Den enkelte lønmodtager kan ikke meddele et samtykke til iværksættelse af kontrolforanstaltninger – hverken i forbindelse med ansættelsen eller på et senere tidspunkt.

Udvalgte afsnit fra fælles anbefalinger om TV-overvågning mellem HK HANDEL og henholdsvis Dansk Erhverv og DIO 2 TV-overvågning må kun etableres, hvis det forud er overvejet, om det ønskede formål kan nås med mindre indgribende midler. Der skal således være tungtvejende grunde til at etablere tvovervågning. TV-overvågning må ikke omfatte mere, end hvad der kræves til opfyldelse af de formål, hvortil oplysningerne er indsamlet.

## Udvalgte bestemmelser fra aftalerne om TV-overvågning

### 1. Hvor, hvordan og hvornår må der foretages TV-overvågning?

- Der kan alene foretages TV-overvågning, hvis der er et driftsmæssigt og sagligt formål med overvågningen. Parterne er i den forbindelse enige om, at TV-overvågning ikke må anvendes til at overvåge og kontrollere medarbejdernes effektivitet.
- Der må ikke installeres flere kameraer end formålet tilsiger, og den tidsmæssige udstrækning af TV-overvågning bør begrænses mest muligt, så der f.eks. ikke ske overvågning hele dagen, hvis det ikke er nødvendigt.
- Optagelserne må ikke senere anvendes til et andet formål, end de er indsamlet til.
- TV-overvågning må ikke være krænkende eller forvolde nævneværdig ulempe for medarbejderne. Der må f.eks. ikke finde overvågning sted på toiletter, i baderum, i prøverum, i omklædningsrum eller lignende steder.
- Hvor det er driftsmæssigt muligt, bør der være en overvågningsfri zone, f.eks. kantine, kafferum e.l.
- TV-overvågning kan tillige ske af egne indgange og facader samt af arealer, der ligger i direkte tilknytning hertil, og som naturligt anvendes eller kan anvendes som adgangs- eller flugtveje. Overvågningen af disse områder skal være klart nødvendigt af hensyn til kriminalitetsbekæmpelse.

### 2. Information inden indførelsen af TV-overvågning:

- En arbejdsgiver, der påtænker at indføre TV-overvågning, skal drøfte dette med samarbejdsudvalget, hvis der findes et sådant på virksomheden. På virksomheder uden samarbejdsudvalg drøftes spørgsmålet med medarbejderne. Arbejdsgiveren skal forsøge at opnå en aftale med samarbejdsudvalget eller medarbejderne, men det er ikke en betingelse for at indføre tvovervågning, jf. nedenfor om varsling af medarbejderne.
- Arbejdsgiveren skal underrette lønmodtagerne om nye kontrolforanstaltninger senest 6 uger inden de iværksættes.
- Dette gælder dog ikke, hvis formålet med kontrolforanstaltningen vil forspildes herved, eller såfremt tvingende driftsmæssige grunde er til hinder herfor. I så fald skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren snarest muligt samt redegøre for årsagen til, at 6 ugers fristen ikke kunne overholdes.
- Der skal oplyses om det fulde formål (herunder eksempelvis at mindske medarbejdertyveri, kundertyveri, svind m.v.)
- Der skal oplyses, om den dataansvarlige og dennes

# Love og regler

eventuelle repræsentants identitet.

- Der bør oplyses om, hvilke personer eller medarbejdergrupper, der har adgang til at se optagelserne, og i hvilke tilfælde optagelserne bliver gennemgået, f.eks. ved stikprøvekontrol, konkret mistanke eller andet.
- Der skal oplyses om, hvornår optagelserne vil blive slettet. Optagelser skal senest slettes 30 dage efter, at optagelserne er foregået.
- Der skal oplyses om, at medarbejderen har ret til indsigt og rettelse af forkerte oplysninger efter gældende regler.
- Der bør oplyses om, hvorvidt optagelserne eventuelt vil blive videregivet til politiet, og i hvilke tilfælde dette vil ske.
- Den enkelte medarbejder kan ikke meddele et samtykke til iværksættelse af TV-overvågning, hverken i forbindelse med ansættelsen eller på et senere tidspunkt.
- Ovennævnte oplysninger bør afgives skriftligt. Der kan informeres direkte til medarbejderne, i personalehåndbogen, ved opslag på virksomheden eller lignende. Det skal blot sikres, at alle er orienteret.
- Oplysningerne kan f.eks. gives på orienteringsbrevet, der er vedlagt denne vejledning som bilag
- Det skal sikres, at nye medarbejdere i forbindelse med deres tiltræden informeres om TV-overvågning.

## Håndtering af optagelser:

- Optagelser skal senest slettes 30 dage efter, at optagelserne er foregået. Tv-optagelserne kan dog opbevares i et længere tidsrum end 30 dage, hvis det er nødvendigt for behandling af en konkret tvist. Hvis arbejdsgiveren ønsker at bruge tv-optagelsen som bevismiddel i forbindelse med en tvist med en ansat, skal arbejdsgiveren - inden 30 dages fristen udløber - underrette den ansatte om, at sletning ikke sker. Hvis den ansatte herefter ønsker at se optagelsen, har vedkommende krav på dette og kan kræve at få udleveret en kopi af optagelsen.
- Arbejdsgiveren skal sikre, at optagelserne ikke kommer uvedkommende i hænde.
- Der må ikke ske optagelse af lyd i forbindelse med TV-overvågning, medmindre en deltager i samtalen har givet samtykke. Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK HANDEL anbefaler, at man generelt undlader at indgå aftaler om samtykke-erklæringer i forbindelse med TV-overvågning. Særlige tilfælde kan forekomme. I forbindelse med, at en medarbejder trykker på en "overfaldsknap" iværksættes sammen med TV-overvågning samtidig optagelse af lyd. Dette bør medarbejderen gøres bekendt med, hvorved samtykke til lydoptagelse i relation til denne konkrete situation, betragtes som afgivet.

## Udvalgte bestemmelser fra forskelsbehandlingsloven

### Lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet m.v.1)

**§ 1.** Ved forskelsbehandling forstås i denne lov enhver direkte eller indirekte forskelsbehandling på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse.

**Stk. 2.** Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse behandles ringere end en anden bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation.

**Stk. 3.** Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af en bestemt race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse eller med en bestemt alder eller med handicap ringere end andre personer, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige, jf. dog § 2 a.

**Stk. 4.** Chikane skal betragtes som forskelsbehandling, når en uønsket optræden i relation til en persons race, hudfarve, religion eller tro, politiske anskuelse, seksuelle orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika, alder, handicap eller nationale, sociale eller etniske oprindelse finder sted med det formål eller den virkning at krænke en persons værdighed og skabe et truende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller ubehageligt klima for den pågældende.

**Stk. 5.** En instruktion om at forskelsbehandle en person på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse betragtes som forskelsbehandling.

**§ 2.** En arbejdsgiver må ikke forskelsbehandle lønmodtagere eller ansøgere til ledige stillinger ved ansættelse, afskedigelse, forflyttelse, forfremmelse eller med hensyn til løn- og arbejdsvilkår.

**Stk. 2.** Forskelsbehandling med hensyn til lønvilkår foreligger, hvis der ikke ydes lige løn for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi.

**Stk. 3.** En lønmodtager, hvis løn i strid med stk. 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

**§ 2 a.** Arbejdsgiveren skal træffe de foranstaltninger, der er

hensigtsmæssige i betragtning af de konkrete behov for at give en person med handicap adgang til beskæftigelse, til at udøve beskæftigelse eller have fremgang i beskæftigelse, eller for at give en person med handicap adgang til uddannelse. Dette gælder dog ikke, hvis arbejdsgiveren derved pålægges en uforholdsmæssig stor byrde. Lettes denne byrde i tilstrækkeligt omfang gennem offentlige foranstaltninger, anses byrden ikke for at være uforholdsmæssig stor.

**§ 4.** En arbejdsgiver må ikke i forbindelse med eller under ansættelsen af en lønmodtager anmode om, indhente eller modtage og gøre brug af oplysninger om dennes race, hudfarve, religion eller tro, politiske anskuelse, seksuelle orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika eller nationale, sociale eller etniske oprindelse.

## Udvalgte bestemmelser fra ligestillingsloven

**§ 1.** Ved ligestilling af mænd og kvinder forstås i denne lov, at der ikke finder forskelsbehandling sted på grund af køn. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling, navnlig under henvisning til graviditet eller til ægteskabelig eller familiemæssig stilling.

**Stk. 2.** Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Direkte forskelsbehandling på grund af køn foreligger herunder ved enhver form for negativ forskelsbehandling i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen.

**Stk. 3.** Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål, og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

**§ 2.** Enhver arbejdsgiver skal behandle mænd og kvinder lige ved ansættelser, forflytninger og forfremmelser.

**§ 3.** Enhver arbejdsgiver, som beskæftiger mænd og kvinder, skal behandle dem lige for så vidt angår adgang til erhvervsvejledning, erhvervsuddannelse, erhvervmæssig videreuddannelse og omskoling.

**Stk. 2.** Pligt til ligestilling gælder også enhver, der driver vejlednings- og uddannelsesvirksomhed som nævnt i stk. 1.

**§ 4.** Enhver arbejdsgiver, der beskæftiger mænd og kvinder, skal behandle dem lige for så vidt angår arbejdsvilkår. Dette gælder også ved afskedigelse.

En konsekvensanalyse efter Persondataforordningen har

til formål at vurdere risici for de ansatte rettigheder og frihedsrettigheder og fastlægge måder til at afhjælpe disse risici. Analysen skal således beskrive, hvilken behandling der foretages, vurdere behandlingens nødvendighed og proportionalitet og bidrage til at håndtere de risici, som behandlingen af personoplysninger medfører. En måde at gøre dette i praksis på er, at:

1. Identificer risici. Brainstorm om potentielle risici.
2. Hvad er sandsynligheden for det sker? Vurder sandsynligheden for at hver enkelt af de identificerede risici bliver til virkelighed..
3. Hvad er konsekvensen hvis det sker?
4. Beregn risikofaktor.
5. Lav en plan for håndtering, hvis det sker.

Du kan læse mere om konsekvensanalyse efter GDPR art 35 i ordforklaringen bagerst.



# Har du spørgsmål - få hjælp fra HK HANDEL

Hvis dialogen går i stå, eller hvis du har mistanke om, at regler bliver brudt.  
Hvis du under arbejdet med algoritmeledelse får brug for hjælp – fx fordi dialogen med ledelsen ikke fungerer, eller fordi du har mistanke om, at regler bliver brudt, så tag fat i din lokalafdeling på  
**7011 4545**  
– så hjælper vi dig videre.