

Misbrug af tryksager

Vore kunder - fx butikker, som vi omdeler reklamer for - skal have fuld tillid til, at vi som virksomhed varetager deres tryksager korrekt, og at der ikke foregår misbrug.

Mister kunden tilliden til os, kan det betyde tab af ordrer og dermed tab af indtjening for vores forretning.

Derfor er reglen således:

Hvis en ansat hos NORDJYSKE Medier på nogen måde benytter skrabelodder, klippekort, kuponer eller lignende fra de tryksager, der skal omdeles, vil dette blive betragtet som tyveri, hvilket vil resultere i øjeblikkelig bortvisning/opsigelse.

Reklamer til din egen husstand

Reglen er dog anderledes, når det drejer sig om reklamerne til dit eget hjem. Her får du én reklame af hver slags. Kuponer og skrabelodder m.m. i denne ene reklame må du gerne benytte.

Reklamernes indhold er fortroligt

Samtidig skal det understreges, at reklamerne er vores kunders ejendom og indtil den aftalte omdelingsdato, er indholdet i reklamerne fortroligt.

Det betyder, at du ikke må fortælle nogen om de tilbud og konkurrencer, der er i reklamerne, så længe reklamerne ikke er blevet omdelt endnu.

Konkurrencer i NORDJYSKE Stiftstidende

Som medarbejder er du og din husstand udelukket fra at deltage i de læserkonkurrencer, avisen arrangerer. Det gælder såvel kryds- og tværsopgaver som Julespillet og andre konkurrencer.

Bestemmelsen er indført for at fjerne enhver mistanke udefra om, at udtrækningen af præmier m.v. ikke er gået regelret til.

Overenskomst

Er du over 15 år, reguleres ansættelsesforholdet efter budoverenskomsten med 3F og Danske Dagblades Forhandlingsorganisation.

Overenskomsten udleveres sammen med ansættelseskontrakten. Derudover får du en skriftlig beregning af din rute ved ansættelsen.

Den nuværende overenskomst er gældende fra 2017-2020.

Klik [her](#) hvis du vil se overenskomsten.

Vil du vide mere om 3F, så klik [her](#)

Rygepolitik

Rygepolitikken dækker NORDJYSKE Medier og NORDJYSKE Holding.

Der er rygeforbud indendørs - det vil fx sige på depoterne - og i alle virksomhedens køretøjer.

Der må ryges udendørs på rygepladser, hvor der er opsat askebægre. Det henstilles til, at der holdes orden på rygepladserne, og at askebægre og affaldsspande altid bruges.

Det henstilles til rygerne, at der vises hensyn til ikke-rygerne. Rygning skal foregå så langt fra åbne døre og vinduer, at røgen ikke blæser ind i bygninger.

Det henstilles, at indgangspartier, hvor mange mennesker passerer, ikke anvendes til fast rygeplads af virksomhedens medarbejdere. Det skal være muligt at komme til virksomhedens afdelinger uden at passere gennem røg.

Kvalitet

Kvalitetskrav

Som ansat hos NORDJYSKE Medier er du nu en del af vores virksomhed, og et vigtigt led i vores arbejde med at levere det rigtige produkt, til den rette tid, i den rigtige postkasse. Hvis du har glemt en husstand eller ikke har afleveret korrekt, vil det medføre en klage fra kunden.

Du skal som ansat bestrebe dig på at levere fejlfrit og grænsen for, hvor mange klager vi tillader, du må have er:

- Morgenavisnettet (morgenavisomdelere): Max 1,0 promille af de omdelte produkter over en periode på en uge (7 dage).
- Reklamenettet (reklame- og ugeavisomdelere): 1,25 promille pr. omdeling.

Persondatapolitik for medarbejdere

Information om behandling af dine personlige oplysninger

1. Virksomhederne i NORDJYSKE koncernen er hver især dataansvarlige for behandling af medarbejderens personlige oplysninger.

2. Virksomheden vil opbevare og behandle en række almindelige personoplysninger om dig i forbindelse med dit ansættelsesforhold. Det er oplysninger, der er nødvendige for opfyldelsen af ansættelseskontrakten, herunder navn, CPR-nummer, kontaktoplysninger, oplysninger om ansættelsesretlige forhold, sygefravær, lønforhold, pensionsforhold, bankkonto, ferieafvikling m.v. Det kan også være oplysninger, som virksomheden lovgivningsmæssigt er forpligtet til at behandle, eksempelvis oplysninger om skatteforhold.

3. Desuden kan virksomheden behandle almindelige personoplysninger, som for eksempel arbejdsmail, stilling og ansvarsområder, herunder til brug i markedsføring og publicering på nettet.

4. Virksomheden kan i visse tilfælde behandle personoplysninger, som for eksempel mail og telefonnummer, om dine pårørende, hvis du har angivet dem til virksomheden, som personer der må kontaktes i tilfælde af en ulykke eller tilsvarende akutte situationer. Når du angiver personoplysninger på dine pårørende til virksomheden forpligter du dig samtidig til at sikre, at dine pårørende accepterer og er indforstået med at personoplysningerne er afgivet til virksomheden.

5. Behandlingen af dine personlige oplysninger omfatter som udgangspunkt ikke følsomme personoplysninger, som for eksempel helbredsoplysninger. Det kan dog være nødvendigt for at overholde virksomhedens arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser og i tilfælde af retskrav, som enten gøres gældende eller skal forsvares. Det kan være oplysninger om sygefravær, refusion og arbejdsmiljø.

6. Behandlingen af følsomme personoplysninger sker alene på grundlag af et samtykke, som indhentes hos dig, hvis det bliver relevant. Dog kan der jf. pkt. 4 være tilfælde, hvor der ikke indhentes samtykke.

7. Virksomheden vil både under ansættelsesforholdet, og i en rimelig periode derefter, publicere og fortsat have publiceret billeder, hvor du også optræder. Det vil være billeder fra situationer og aktiviteter, som er relateret til arbejdet. Det er for eksempel billeder fra både offentligt tilgængelige rum (messer, konferencer mv.) og arbejdsrelaterede situationer (produktionsmiljøer, sociale initiativer, jubilæer, receptioner mv.). Publiceringen sker med respekt for dit privatliv og på en ikke-krænkende måde. Publiceringen kan eksempelvis ske på virksomhedens hjemmeside, på sociale medier som f.eks. LinkedIn, til brug for Employer Branding-materiale, i pressemeddelelser og i relevant markedsføringsmateriale. Publiceringen vil altid være til saglige formål og med respekt for dit privatliv og vil ikke være i situationer eller sammenhænge, som kan være krænkende eller stødende for dig.

8. Dine personlige oplysninger vil kun være tilgængelige for personer i virksomheden, koncernforbundne selskaber og andre eksterne selskaber (databehandlere), til formål, der ligger inden for ansættelsesaftalens rettigheder og forpligtelser, og hvor personoplysningerne er nødvendige til brug for løsning af den pågældende persons arbejdsopgaver.

9. Du informeres hermed om, at virksomheden i forbindelse med levering af sine ydelser kan være forpligtet til overfor kunder at kunne dokumentere, at du opfylder særlige sikkerhedskrav, som er stillet af kunden eller som følger af relevant lovgivning. Dermed kan der behandles, herunder videregives, personoplysninger om lovovertrædelser og straffedomme (f.eks. straffeattest) og CPR-nr. Det kan inkludere oplysninger om dine pårørende. Du er forpligtet til at medvirke til relevante sikkerhedsgodkendelser. Hvis der under ansættelsen indtræffer forhold, som ændrer på dine faktuelle sikkerhedsgodkendelser, skal du straks informere virksomheden om det.

10. Virksomheden vil af hensyn til driften og/eller planlægning af produktionen foretage registrering af din adfærd på virksomhedens IT-systemer, adgangssystemer og brug af værktøjer, såvel elektroniske som manuelle. Formålet er personaleadministrativt, som for eksempel i forbindelse med vagtplanlægningssystemer og registrering af arbejdstid, samt IT-sikkerhedsmæssige hensyn. Virksomheden har opsat videoovervågning på udvalgte steder i og udenfor virksomhedens bygninger, hvor din adfærd registreres. Såfremt du ønsker oplysninger om, hvor der er opsat videoovervågning, kan der rettes henvendelse til persondata@nordjyske.dk.

11. Virksomheden beholder som udgangspunkt oplysninger om dig i op til 5 år efter fratræden, medmindre virksomheden i henhold til retlig regulering er forpligtet til at opbevare oplysningerne længere, eller såfremt oplysningerne kan bruges til at imødegåelse af retskrav.

12. Virksomheden benytter eksterne databehandlere til behandling og opbevaring af personlige oplysninger om dig i forbindelse med ansættelsesforholdet. Databehandlere vil være eksterne udbydere af ydelser, som er relevante i forbindelse med ansættelsesforholdet, eksempelvis:

- a) drift af virksomhedens IT-systemer og IT-applikationer,
- b) opbevaring på eksterne servere, herunder cloud-løsninger
- c) eksterne kommunikationsleverandører, herunder e-boks,
- d) performancevurderings-, og kompetenceudviklingsudbydere
- e) personaleadministration og lønudbetaling

13. Oplysninger om de aktuelle databehandlere kan ske ved henvendelse til persondata@nordjyske.dk.

14. Virksomheden udveksler almindelige personoplysninger om dig inden for NORDJYSKE koncernen. Formålet er NORDJYSKE koncernens personaleadministration, herunder vurdering af performance, arbejdsfunktioner, lønforhold, ansættelsesforhold m.fl. Der bliver kun udvekslet personoplysninger, som er nødvendige (dataminimering), til lovlige og rimelige personaleadministrative formål (formålsbegrænsning), og personoplysningerne vil alene behandles så længe, det er nødvendigt i forhold til dette formål (opbevaringsbegrænsning). Endelig vil virksomheden etablere sikkerhedsmæssige foranstaltninger, der sikrer personoplysningernes integritet og fortrolighed i forbindelse med videregivelsen til det koncernforbundne selskab. Selskaber inden for NORDJYSKE koncernen kan være etableret uden for EU, men i givet fald vil virksomheden sikre behandlingen af personoplysninger i medfør af Persondataforordningens regler om lovlig overførsel af personoplysninger til tredjelande.

15. Bortset fra som angivet i pkt. 13, vil dine personlige oplysninger ikke blive videregivet til andre dataansvarlige, medmindre det er påkrævet i henhold til lovgivning og opfyldelse af ansættelseskontrakten eller hvis det er til brug for at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares. Det vil f.eks. være til SKAT, pensionselskab, forsikringselskab, Feriekonto, revisor og/eller advokat.

16. Efter persondataloven har du ret till at få indsigt i, berigtiget, og slettet de personoplysninger virksomheden behandler om dig. Hvis du ønsker adgang til de oplysninger, som vi behandler om dig, kan du rette henvendelse til os på persondata@nordjyske.dk. Vær opmærksom på at anmodning om sletning kan umuliggøre et fortsat samarbejde, hvilket du i givet fald på forhånd vil blive orienteret om.

17. Ønsker du at klage over virksomhedens behandling af dine personoplysninger kan du rette henvendelse til os på persondata@nordjyske.dk eller klage til Datatilsynet, der kan kontaktes på dt@datatilsynet.dk .

Revideret 18. maj 2018

