



Guide til tillidsvalgte

– Styrk indflydelsen på brugen af medarbejderdata og AI på arbejdspladsen

Indledning

Denne guide er et værktøj for dig som tillidsvalgt til at få overblik over, hvad brugen af medarbejderdata og AI-ledelse kan betyde på arbejdspladsen – og hvorfor det er relevant for dig at kende til.

Du behøver ikke være ekspert i data og teknologi. Denne guide hjælper dig i gang – eller videre – med en grundlæggende introduktion til de vigtigste begreber, regler og aftaler. Den klæder dig på til at stille de rigtige spørgsmål og deltage aktivt i dialogen om AI med kollegaer, medlemmer, ledelsen eller i din kreds.

Det er i øvrigt ikke kun medarbejderne og tillidsvalgte, der synes, det her er komplekst – det gælder også for virksomhederne. Derfor handler det om at skabe en tillidsfuld dialog og en god proces for, hvordan vi bedst anvender data og teknologi. Der er nemlig solid evidens for, at inddragelse af medarbejderrepræsentanter i arbejdet med nye teknologier, også i ledelsessituationer, giver størst effekt – både for virksomheden og for medarbejderne. Det er med andre ord i alles interesse, at beslutninger og implementering sker i fællesskab

Du kan løbende finde links til, hvor du kan finde yderligere information.

Vil du vide mere, savner du noget, har du spørgsmål, så er du altid velkommen til at kontakte Lucia Lyng Velasco, lve@finansforbundet.dk eller besøge Finansforbundets [temaside om AI](#).

Hvorfor skal jeg som tillidsvalgt interessere mig for medarbejderdata og AI-ledelse?

Flere og flere beslutninger om arbejdet træffes med baggrund i data og algoritmer. Det gælder alt fra arbejdstider og performance til rekruttering og afskedigelser. Særligt i finanssektoren har der længe været tradition for overvågning og registrering med henvisning til sikkerhed, dokumentation – og effektivitet.

En undersøgelse blandt Finansforbundet medlemmer viste, at de færreste medlemmer ved:

- Hvilke data der indsamles om dem
- Hvad data bruges til
- Hvem der har adgang til data eller informationer baseret på data

Det kan være svært for medlemmerne at lykkes i deres arbejde, når de ikke har indsigt i, hvilke data der registreres, og hvad de reelt bliver målt og vurderet på. Et uklart grundlag for fx vurderinger og beslutninger kan tegne et skævt billede af den enkeltes arbejdsindsats.

Mangel på gennemsigtighed og inddragelse kan skabe usikkerhed og mistillid.

Som tillidsvalgt er du medarbejdernes stemme i dialogen med ledelsen – også når det handler om det digitale.

Vidste du at...

...Iflg.GDPR må vigtige beslutninger om en medarbejder ikke træffes udelukkende af en algoritme.

... at din arbejdsgiver som udgangspunkt må registrere data om dig uden at spørge – så længe det er sagligt og nødvendigt? Men du har ret til at få at vide, hvad, hvorfor og hvordan.

...At knap 80% af medlemmerne i Finansforbundet ved, at deres data opsamles, men de færreste ved hvilke, hvordan og hvorfor

...at Finansforbundet har lavet en aftale i Standardoverenskomsten med anbefalinger til, hvordan man kan drøfte og udarbejde retningslinjer for medarbejderdata

... at overvågning via teknologi, fx logning, kameraer eller performance-målinger, kan være i strid med arbejdsmiljøloven, hvis det skaber stress eller utryghed?

.. at du som tillidsvalgt har ret til at få konsekvensanalyser (DPIA) udleveret, hvis nye systemer kan påvirke medarbejdernes privatliv og rettigheder?

... at mange virksomheders dataetiske politik kun handler om kunder – og slet ikke nævner medarbejdere?

Det kan du som tillidsvalgt

Du behøver ikke være ekspert i data og teknologi for at tage del i dialogen om brugen af medarbejderdata, men i takt med, at flere systemer indsamler og analyserer data som led i styring og planlægning af arbejdet, bliver det vigtigere for tillidsvalgte at forstå, hvad det betyder for medarbejderne.

Her finder du en række konkrete skridt, du kan tage for at komme i gang med emnet. Du behøver ikke følge nedenstående rækkefølge – vælg det, der giver mening ift. den, du er.

1. Foreslå et punkt på dagsordenen i Samarbejds- eller arbejdsmiljøudvalget, kredsbestyrelsen eller personaleforeningen

- Bed om at "Brug af medarbejderdata og nye teknologier" kan komme på dagsordenen. Gør det evt. klart, at du ønsker, at emnet løbende kan vendes, så I sammen kan blive klogere på området.
- Som SU-medlem har du ifølge STOK'en fælles forpligtelse til at drøfte "generelle forhold af betydning for virksomhedens arbejds- og personaleforhold." Hvis du oplever, at fx brugen af medarbejderdata fylder blandt kolleger, er det helt legitimt at sætte emnet på dagsordenen. Brug evt. den gensidige aftale som grundlaget for at sætte emnet på dagsordenen – også selv om du ikke har alle svar. Det vigtigste er at åbne for dialog.
- Tag gerne udgangspunkt i noget konkret. Måske har du lagt mærke til et nyt system eller fået input fra kolleger – brug det som anledning til at efterspørge en dialog om, hvilke medarbejderdata der indgår, hvordan de er indsamlet, og om der er behov for at kommunikere mere tydeligt til medarbejderne.
- Se afsnit E under Samarbejdsudvalget og tilhørende 'Bilag om Dataetik' i STOK'en. Her kan findes anbefalinger til spørgsmål som kan drøftes og inspiration til retningslinjer for virksomhedens brug af medarbejderdata.
- Stil spørgsmål om datakilder, formål, rettigheder og korrekt oplysning om behandlingen (GDPR art 13-15, 22).

2. Undersøg hvad der allerede bruges i hverdagen

- Spørg HR, ledelse eller IT, hvilke løsninger, der indsamler medarbejderdata og anvender disse ift. at lede og fordele arbejde. Her kan du spørge ind til:
 - o *"Hvilken proces og involvering af relevante medarbejdere og ledere har der været frem mod beslutning om de(n) konkrete systemer og teknologier?"*

- *“Er der blevet lavet en vurdering af, hvordan det påvirker medarbejderne?”*
 - **Har det være drøftet i fx SU eller AMO?*
 - *“Hvordan informerer vi folk om, hvad der registreres?”*
- Det er ikke sikkert, at HR eller ledelsen kan svare på stående fod eller let, men det kan være en god indgang til videre dialog.
- Undersøg om der allerede findes interne retningslinjer eller politikker om overvågning, AI, databeskyttelse, dataetik som er relevante at kende til.
- Tal med medlemmer i et afgrænset område eller afdeling, hvor der fx er tradition for udbredt brug af performancemålinger eller overvågning af opkald og serviceniveau, og bliv klogere på, hvordan medarbejderdata og teknologi bruges isoleret i den afdeling – og hvordan medarbejdere i den konkrete afdeling oplever det.

3. Tal med dine kolleger – og lyt til, hvad de oplever

- Spørg nysgerrigt kollegaer hvad de oplever
 - *“Ved du hvilke data om dig, virksomheden registrerer, og hvordan de evt. bruges til at lede og fordele arbejde?”*
 - *“Ved hvor man kan få yderligere oplysning om, hvad der registreres?”*
- Brug deres input til at rejse spørgsmål – ikke nødvendigvis som kritik, men som en opmærksomhed.

4. Find vej i reglerne – du behøver ikke kunne dem udenad

- Medlemmerne og tillidsvalgte har allerede en lang række rettigheder. Det er ikke dit ansvar som tillidsvalgt at være ekspert i f.eks. GDPR, men du har mulighed for at orientere dig om eksisterende regler, hvis du oplever det kan styrke dig i forhold til den lokale dialog om medarbejderdata. Guiden slutter af med mere information.

5. Samarbejd med andre tillidsvalgte eller forbundet

- Tag fat i din TR-kollega, AMR eller Finansforbundet - evt. via din kreds eller personaleforening og sig:
 - *“Jeg vil gerne vide mere om, hvordan vi arbejder med data og AI – kan vi tage fat i det sammen?”*
- Del din bekymring eller nysgerrighed – du står ikke alene, og du behøver ikke kunne det hele.

Husk: Du behøver ikke kende teknikken eller være dybt ind i digitaliseringslovgivning – det vigtige er, at du får startet samtalen.

Kom godt i gang – tre enkle første skridt

- Bed om at få “brug af medarbejderdata” på dagsordenen i SU
- Tal med en kollega: “Ved du, hvilke data virksomheden indsamler om dig?”
- Find ud af, om der findes en dataetisk politik i virksomheden

Læs mere på Finansforbundets temasider om [dataetik](#) og [AI](#).

Opslagsværk – regler, lovgivning og definitioner

Denne del af guiden er din hjælp til at finde rundt i de vigtigste begreber, regler og aftaler, når det handler om medarbejderdata og AI på arbejdspladsen.

Her finder du forklaringer på centrale begreber som *medarbejderdata* og *AI-ledelse*, et overblik over relevante datatyper, love, rettigheder og aftaler – samt inspiration til spørgsmål, du kan bruge i dialogen med ledelsen.

Brug det som et opslagsværk, når du står i en konkret situation, er i tvivl om noget – eller bare vil blive klogere.

Hvad er medarbejderdata?

Medarbejderdata bruges bredt om alle de former for digitale fodspor, medarbejdere sætter – fra jobbet søges til den dag, medarbejderen forlader virksomheden igen.

Medarbejderdata kan være data, vi selv eller andre har oplyst, data fra systemer eller udstyr, som vi arbejder med eller omgiver os af (fx performance, produktivitet eller tilstedeværelse), eller oplysninger fra eksterne kilder (fx sociale medier eller offentlige registre).

På Finansforbundets hjemmeside kan du læse meget mere om medarbejderdata og konkrete typer: [Katalog over data: Værktøjer til at få overblik over brug af medarbejdernes data](#)

Faktaboks: Datatyper

Datatype	Kort beskrivelse	Typisk opsamling	Typisk brug	Mulige spørgsmål fra TR
Stamdata	Grundlæggende persondata om medarbejdernes identitet og ansættelsesforhold	Indsamles af HR, f.eks. ved ansættelse og løbende opdatering	Bruges til administration, løn og medarbejderudvikling	Hvilken type stamdata indsamles? Hvordan sikres opdatering af disse data? Anvendes de til andet end personaltekniske formål som løn mv.? Hvem har adgang til data?
Lokationsdata	Data om medarbejdernes fysiske placering, f.eks. adgangssystemer og GPS-data	Via adgangskontrol og GPS på arbejdstelefon eller køretøj	Bruges til f.eks. dokumentation af fysisk tilstedeværelse og kørselsafregning	Hvordan og hvornår indsamles lokationsdata og er medarbejderne informeret om formålene? Bruges data til at verificere fysisk tilstedeværelse og er der i så fald opfølgende dialog ml. leder og medarbejder?
Biometriske data	Data baseret på fysiske og adfærdsmæssige karakteristika, f.eks. fingeraftryk eller ansigtsgenkendelse	Typisk via sikkerhedssystemer, f.eks. login med biometriske systemer	Bruges til identifikation og sikkerhed	Hvordan vurderes risici ved biometriske data, hvilke alternative løsninger findes? Er de gjort så enkle at anvende som muligt? Hvordan er de kommunikeret? Hvordan opbevares de biometriske data?

Billeddata	Data om udseende og adfærd, f.eks. optagelser fra overvågningskameraer	Opsamles via overvågningskameraer eller kameraer på computere/mobiltelefoner	Kan bruges til sikkerhed, opgavemonitorering eller analyse af arbejdsrutiner	Hvad er formålet med at anvende billeddata? Er medarbejdere orienterede om registrering og/eller anvendelse? Hvem har adgang til data? Slettes data regelmæssigt?
Lyddata	Optagelser af lyd, f.eks. telefonsamtaler til dokumentation eller træning	Optages via telefon- eller onlinemødesystemer, f.eks. Teams.	Bruges til træning, dokumentation og overholdelse af regler, f.eks. kundeservice	Hvordan sikres, at lyddata bruges etisk korrekt? Er medarbejderne informeret om brugen af disse data? Er det muligt for medarbejder at fravælge optagelse? Bruges lyddata til at verificere mundtlige aftaler mellem kolleger/leder og kolleger/kolleger?
Systemdata	Data om brug af arbejdspladsens systemer, f.eks. logningsdata fra software og systemer	Registreres via systemlogning, f.eks. i sikkerhedssystemer og applikationer	Bruges til sikkerhed, driftsstabilitet og overholdelse af lovgivning	Hvilke data om medarbejdernes systembrug logges? Hvordan sikres beskyttelse af medarbejdernes privatliv?
Aktivitetsdata	Data om medarbejderens handlinger og interaktioner på arbejdspladsen, f.eks. brug af applikationer og kommunikationsdata	Opsamles via applikationer, mails, chats, kalenderdata og andre digitale arbejdsplatforme	Bruges til planlægning af opgaver, effektivitet og optimering af arbejdsgange	Hvordan inddrages medarbejderne i beslutninger om brug af aktivitetsdata? Hvordan anvendes data i praksis?

Tidsregistre- ringsdata	Data om arbejdstider, overtid, fravær og ferie	Opsamles typisk via tidsregistreringssystemer	Bruges til planlægning, overholdelse af arbejdstidsregler og HR-formål	Hvordan håndteres tidsregistrering etisk? Hvordan informeres medarbejderne om anvendelse af disse data?
Performance- data	Data om medarbejdernes præstationer, f.eks. salgstal og feedback fra ledere	Samles via mål- og evalueringssystemer og medarbejdersamtaler	Bruges til vurdering af præstationer, beslutninger om udvikling, forfremmelser og træning	Hvordan anvendes performancedata konkret? Hvordan kan medarbejderne sikre en fair behandling på baggrund af disse data?

AI-ledelse: Muligheder og udfordringer

Hvad er AI-ledelse?

AI-ledelse kan bredt defineres som arbejdsgiverens udøvelse af ledelsesbeføjelser på grundlag af en databaseret og delvis automatiseret vurdering af medarbejderne/arbejdet.

Muligheder og udfordringer

AI-ledelse rummer både potentialer og risici. Finansforbundet er optaget af, at der skal skabes klare rammer for de medarbejderdata, som virksomheden opsamler og hvordan de bruges:

Studier viser at:

- Beslutninger om nye digitale løsninger til at opsamle medarbejderdata og/eller bruge dem er ofte truffet længe før medarbejdere eller medarbejderrepræsentanter involveres. Nogle gange dukker funktionaliteterne "bare op".

- Der er ofte meget lidt gennemsigtighed, når systemerne eller nye ledelsesprocedurer omkring systemerne udrulles. Mange medarbejdere ved slet ikke, hvilke data på deres adfærd eller arbejdsindsats, der anvendes.
- Overvågning af medarbejdere gennem AI kan føre til øget stress og have helbredsmæssige konsekvenser.
- Hvorvidt AI-ledelse reelt tager afsæt i medarbejdernes interesser, afhænger af i høj grad af, at medarbejderne og deres repræsentanter inddrages, og om de reelt har forhandlingsstyrke (i modsætningen til blot at blive informeret, introduceret osv.)

Relevant lovgivning, aftaler mv.

Der er forskellige regler og love, der har betydning for spørgsmål om at indsamle og bruge medarbejderdata i AI-ledelsesværktøjer.

Men som tillidsvalgt kan det være en fordel at kende til nogle af de vigtigste brikker – fx hvor du finder relevante aftaler og regler. Følgende liste giver et overblik over de forskellige relevante kilder og aftaler.

1. Ledelsesretten
2. Standardoverenskomsten
3. Den fælles erklæring om kunstig intelligens - de europæiske arbejdsmarkedsparter i banksektoren
4. GDPR, Databeskyttelsesloven
5. Arbejds miljøloven
6. Forskelsbehandlingsloven
7. AI Forordningen
8. Loven om Redegørelse for dataetik

Aftaler

Ledelsesretten: Retten til at lede og fordele arbejdet

Siden overenskomsten mellem arbejdsgiver- og arbejdstagerorganisationerne i 1899 har arbejdsgivere haft en fundamental ret til at lede og fordele arbejdet. Denne ret giver dem mulighed for at træffe beslutninger om alt fra rekruttering og opsigelser til arbejdsfordeling og arbejdstider – samt brug af IT-systemer og teknologi.

Selvom ledelsesretten giver arbejdsgiveren en vigtig styringsret, er den ikke ubegrænset. Den skal udøves sagligt og i overensstemmelse med lovgivning, virksomhedspolitikker og aftaler. Når det gælder arbejdsgivers brug af medarbejderdata med henblik på drift, organisationsudvikling og ledelse, betyder ledelsesretten, at arbejdsgiveren principielt kan beslutte, hvilke data der indsamles, hvordan de bruges, og hvem der har adgang.

Ledelsesretten skal betragtes som det fundament som regulering, aftaler mv. står oven på.

Standardoverenskomsten

- Aftalen om dataetik for medarbejderdata i overenskomsten

I Standardoverenskomsten fra 2025 er det aftalt, at samarbejdsudvalget (SU) kan udarbejde retningslinjer for brugen af medarbejderdata, og at virksomhederne kan hente inspiration i det nye bilag om dataetik, som er blevet en del af overenskomsten, Afsnit E.

Baggrunden for aftalen er, at Finansforbundet gennem længere tid har arbejdet for mere gennemsigtighed og bedre beskyttelse af medlemmernes arbejdsforhold – særligt i takt med, at brugen af data og kunstig intelligens (AI) vinder frem i hverdagen. Det er vigtigt for Finansforbundet, at spørgsmål om bl.a. indsamling og brug af medarbejderdata bliver en del af det lokale samarbejde, fordi udviklingen går hurtigt, og lovgivningen ikke altid har de bedste svar på meget lokale udfordringer. De findes ofte i det lokale samarbejde.

Afsnit 'E. 'Dataetik for medarbejderdata'

I afsnit E i Standardoverenskomsten understreges det, at virksomhedens brug af medarbejderdata skal ske ansvarligt. For at skabe gennemsigtighed og trykthed for medarbejderne anbefales det, at der udarbejdes retningslinjer for håndtering af medarbejderdata.

Det er ikke et krav – men overenskomstparterne er enige om, at retningslinjer bør drøftes i samarbejdsudvalget (SU). Hvis emnet allerede behandles i andre fora, hvor medarbejderne er inddraget, kan det dog ske der.

Du kan som tillidsvalg bruge Afsnit E og tilhørende bilag om dataetik til:

- Rejse ønsket om at drøfte medarbejderdata og dataetik i SU
- Bringe bilaget om dataetik i spil som konkret værktøj
- Opfordre til, at der formuleres og forankres retningslinjer, så både medarbejdere og ledelse har et fælles udgangspunkt

'Bilag om dataetik'

I biletet kan du finde konkret inspiration til:

Relevante spørgsmål og emner at drøfte ift. dataetik for medarbejderdata:

- Hvilke medarbejderdata har virksomheden adgang til, og hvordan bearbejdes og anvendes de?
- Hvordan sikrer virksomheden, at medarbejderne inddrages i beslutninger om, hvordan deres data bruges og har mulighed for at give feedback?
- Hvordan sikrer virksomheden, at dataindsamling og -anvendelse af medarbejderdata ikke skaber grundlag for diskrimination eller uretfærdige fordele eller ulemper for medarbejderne?
- Hvordan sikrer virksomheden, at de dataetiske retningslinjer for medarbejderdata bliver efterlevet og forankret i virksomheden?

Retningslinjerne der kan ske på baggrund af de drøftelser, der har været i samarbejdsudvalget

- En beskrivelse af de typer af medarbejderdata, som virksomheden anvender, samt hvordan virksomheden anvender dem.

- En beskrivelse af de dataetiske værdier, virksomheden lægger vægt på i behandlingen af medarbejderdata.
- En beskrivelse af hvordan virksomheden vil håndtere eventuelle spørgsmål, der måtte opstå fra medarbejdernes side om behandlingen af medarbejderdata.
- Hvis virksomheden benytter algoritmer, kan det beskrives, hvordan disse indgår i de beslutninger, som virksomheden træffer, herunder sammenspillet mellem algoritme og menneskelig kontrol og eventuel risiko for, at algoritmerne kan medvirke til at skabe utilsigtede skævheder i beslutningsgrundlaget?
- Hvordan kommunikeres virksomhedens retningslinjer til medarbejderne?
- Hvordan og hvor tit evaluerer virksomheden sine retningslinjer?"

Øvrige relevante dele i SU-aftalen i Standardoverenskomsten

- Afsnit 'D. Teknologi':

I afsnit D, står der at samarbejdsudvalget skal drøfte de tekniske, økonomiske og personalemæssige konsekvenser ved indførelse eller ændring af it-teknologi og systemer af betydeligt omfang. Ledelsen skal informere samarbejdsudvalget tidligt om formål, funktion, udformning og konsekvenser af ændringerne. I særlige tilfælde kan ændringer drøftes mellem repræsentanter for berørte organisationer og institutioner. Det kan være eksperter fra sekretariatet eller lign.

- Afsnit F. Personbedømmelse

I afsnit F om personbedømmelser, står der, at hvis der er indført/indføres en systematisk personbedømmelse, skal bedømmelsesskemaet forevises for og underskrives af og eventuelt kommenteres af medarbejderen, og at medarbejderne har ret til på begæring at få indsigt i sin egen personalemappe.

Fælles erklæring om kunstig intelligens – på europæisk niveau

De europæiske fagforeninger og arbejdsgiverorganisationer i den finansielle sektor blev enige om en ny erklæring om kunstig intelligens og arbejdsforhold i foråret 2024.

Hvorfor?

Fordi AI bruges mere og mere – fx i rekruttering, planlægning og vurdering af medarbejdere – og der er behov for klare retningslinjer.

Det vigtigste punkter fra erklæringen ift. dialog om medarbejderdata og AI-ledelse:

- AI skal overvåges af mennesker – ikke bruges til vigtige beslutninger uden menneskelig indblanding
- Medarbejdere skal inddrages, når der indføres ny AI-teknologi
- Arbejdsmiljøet skal vurderes, når AI tages i brug
- Alle skal have mulighed for oplæring i ny teknologi
- Rettigheder og overenskomster skal respekteres, også når AI er involveret
- Erklæringen er ikke en lov, men de europæiske parter, på det finansielle område, hensigtserklæring om, hvordan sektoren på tværs af EU bør arbejde ansvarligt med AI. Den er god at henvise til, da de europæiske parter repræsenterer de danske finansielle forbund og arbejdsgiverforeninger. Send evt. link de europæiske arbejdsgiverorganisations hjemmeside, så det er tydeligt, at de er medunderskriver - når du fx vil rejse bekymringer eller spørgsmål i SU eller overfor ledelsen.

Find erklæringen her: [JOINT declaration on EMPLOYMENT ASPECTS OF Artificial Intelligence](#)

Lovgivning

- GDPR og datalovgivningen
- Arbejdsmiljøreglerne
- Forskelsbehandlingsloven
- AI forordningen
- Loven om Redegørelse for dataetik

GDPR og Dataloven

Det juridiske grundlag for behandling vil ofte være arbejdsgivers legitime interesse eller arbejdsretslige forpligtelser til fx at udbetale løn, administrere ansættelsesforholdet - Databeskyttelseslovens § 12 stk. 1-3. eller Databeskyttelseslovens § 11 vedrørende behandling af cpr-nr.

"Need to" eller "Nice to": Behandling af personoplysninger kræver at der er et sagligt og legitimt formål samt, at behandlingen i sig selv er lovlig. Det skal også være nødvendigt at behandle oplysninger, "need to" og ikke "nice to".

GDPR handler om beskyttelse af personoplysninger – fx oplysninger, der direkte eller indirekte kan føres tilbage til en medarbejder.

Finansforbundet vurderer, at medarbejderdata næsten altid er omfattet af GDPR, da oplysningerne ofte anvendes i en ledelsesmæssig sammenhæng, hvor der kræves en vis grad af identificerbarhed i forhold til den enkelte medarbejder. Samtidig behandles, så mange data, at selv små eller harmløse oplysninger, når de kombineres, let kan lede til identifikation af medarbejdere.

Som tillidsvalgt kan du iflg. [GDPR art.80](#) indgive klager eller rejse sager og modtage erstatning på vegne af et medlem.

Arbejdsgiver har lov til at behandle oplysninger om medarbejdere både før, under og efter ansættelsen – men medarbejderne har rettigheder, der skal overholdes

Samtykke bør kun anvendes i helt særlige tilfælde, da der i et ansættelsesforhold ofte kan sås tvivl om, hvorvidt samtykket er reelt frivilligt, netop fordi der er en ulige magtbalance mellem arbejdsgiver og arbejdstager.

Nyttige links

Læs mere: [Databeskyttelsesloven](#)

Læs mere: Vejledning for behandling af personoplysninger i ansættelsesforhold udviklet af [Datatilsynet](#).

Læs mere: [Grundlæggende om GDPR](#)

Læs mere: Værktøj udviklet af Christina Colclough: [European Union > Workers' Data Rights](#)

De fundamentale forpligtelser, som arbejdsgivere har i forhold til håndtering af persondata om deres medarbejdere (GDPR art 5 – principper for databehandling)

Lovlighed: Lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed: Personoplysninger skal behandles på en lovlig måde, være rimelig overfor den registrerede og ske på en gennemsigtig måde, så medarbejderen ved, hvad der foregår.

Formålsbegrænsning: Oplysninger må kun behandles til klart definerede og legitime formål, og kun til det formål, de er indsamlet til. Undtagelsen er, at de kan anvendes, hvis der er tale om formål, der er forenelig med det oprindelige.

Dataminimering: De oplysninger, der behandles, skal være relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til de formål, hvortil oplysningerne behandles. Det betyder, at arbejdsgivere har pligt til kun at indsamle de oplysninger om medarbejdere, som er nødvendige for eksempelvis ansættelse, lønudbetaling eller opfyldelse af lovkrav – og ikke mere end det.

Rigtighed: Oplysninger om medarbejdere skal være korrekte og ajourførte – fejlagtige data skal rettes eller slettes.

Opbevaringsbegrænsning: Oplysningerne må ikke opbevares længere, end det er nødvendigt. Det vil i første omgang være op til arbejdsgiver at vurdere, hvor længe det er nødvendigt at opbevare oplysningerne ud fra det formål, som de er indsamlet til.

Integritet og fortrolighed: Oplysninger skal beskyttes mod uautoriseret adgang, ændring og offentliggørelse – det gælder både teknisk sikkerhed og interne adgangsregler.

Relevante paragraffer i GDPR ift. AI-ledelse

Følgende paragraffer er særligt interessante at kende til og bruge ifm. spørgsmål om brug af medarbejderdata og AI-ledelse.

Artikel 12: Gennemsigtig kommunikation: Arbejdsgiver skal informere klart, forståeligt og let tilgængeligt om medarbejderens rettigheder og hvordan deres personoplysninger behandles. Man kan spørge medlemmer, kollegaer og ledelsen om den givne information i dag er let og forståelig og drøfte hvordan man evt. kan forbedre dét.

Artikel 13 & 14 – Oplysningspligt: Arbejdsgiverne har pligt til at sikre medarbejderne oplysning om behandling af personoplysninger, fx hvilke oplysninger, der behandles og formål hermed. I de tilfælde at oplysninger ikke er indhentet direkte fra medarbejderne (art 13), men fx fra et system, så stilles der krav (art 14) om, at arbejdsgiver skal kunne dokumentere, at oplysningsforpligtelsen er overholdt. Det er ikke tilstrækkeligt blot at have oplysningerne liggende på en hjemmeside, som den registrerede selv skal finde.

Artikel 15 – Indsigtsret: Medarbejdere har ret til at få indsigt i, hvilke personoplysninger arbejdsgiveren behandler om dem – herunder hvad formålet er, hvor oplysningerne stammer fra, og hvem der har adgang til dem. Retten til indsigt gælder dog ikke nødvendigvis alle oplysninger. For eksempel kan interne vurderinger eller ledelsesmæssige overvejelser – som fx notater brugt i forbindelse med lønforhandlinger – være undtaget. Men undtagelserne skal altid være specifikt begrundet.

Artikel 16 – Ret til berigtigelse: Medarbejdere har ret til at få rettet urigtige personoplysninger. Retten til berigtigelse betyder altså, at arbejdsgiver ikke bare kan afvise evt. nye oplysninger, hvis det vil gøre sagen mere fuldstændig og/eller ajourført

Artikel 17 – Ret til sletning: Medarbejdere har grundlæggende ret til at få slettet oplysninger om sig selv, når de ikke længere er relevante for arbejdsgiver at beholde. Men der er undtagelser til reglen, fx hvis oplysninger er nødvendige ift. dokumentationskrav, opbevaring er nødvendig af hensyn til at kunne dokumentere historikken i en personalesag eller hvis det følger af lov, at arbejdsgiver skal opbevare oplysningerne.

Artikel 18 – Ret til begrænsning af behandling: Medarbejderen kan kræve, at oplysninger ikke behandles (fx bruges i som led i en konkret vurdering), mens det afklares om de er korrekte eller ulovligt behandlet.

Artikel 20 - Ret til dataportabilitet: Sagt mere ordret 'retten til at kunne tage dine data med dig'. Medarbejdere har ret til at modtage deres personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format og har ret til at overføre disse oplysninger til en anden data-ansvarlig uden hindring. I princippet har medarbejdere ret til kunne bede sin arbejdsgiver om udlevering af relevant data om sig selv – på en måde så man fx kan føre det over til ny arbejdsgiver

Artikel 21 – Indsigelsesret: Medarbejderen kan gøre indsigelse mod behandling af oplysninger, der sker på baggrund af arbejdsgivers "legitime interesse". Det kan fx være overvågning eller brug af oplysninger til statistik/formål uden samtykke.

Artikel 22 - Automatiske individuelle beslutninger: Medarbejderne har ret til ikke at være genstand for en beslutning, der udelukkende er baseret på automatisk behandling, herunder profilering, som har retsvirkninger for dem eller på tilsvarende vis påvirker dem betydelig. Det betyder, at arbejdsgiver i princippet ikke må bruge et automatiseret system til at beslutte, om en medarbejder skal forfremmes eller fyres, uden at der er menneskelig indgriben.

Brug konsekvensanalysen (DPIA) som værktøj

Når en arbejdsplads indfører nye systemer eller teknologi, som kan medføre høj risiko for medarbejdernes rettigheder – for eksempel overvågningsudstyr, kan det være nødvendigt at lave en konsekvensanalyse, også kaldet en DPIA (Data Protection Impact Assessment).

Konsekvensanalysen er et redskab til at hjælpe beslutningsprocessen forud for fx indførslen af overvågningsteknologier, der kan have betydning for medarbejdernes rettigheder. Den skal dokumentere risici og afbødende foranstaltninger og, iflg. god praksis, løbende revideres og regelmæssigt revurderes. God praksis om løbende revision og revurdering af dataanvendelse gælder i øvrigt helt generelt – ikke kun i de tilfælde, der er tale om en risikoanalyse.

Som tillidsvalgt kan du bruge DPIA'en til:

- At få indblik i hvilke data der bliver indsamlet og hvorfor.
- At stille spørgsmål om formålet med overvågning eller databehandling.
- At sikre at medarbejdernes privatliv og rettigheder bliver taget alvorligt.
- At kræve ændringer eller alternativer, hvis DPIA'en viser høj risiko for medarbejderne
- At påkræve retten til løbende vurdering (ikke en engangsforeteelse), navnlig når behandlingsoperationen er dynamisk og ændres løbende.

Konsekvensanalyserne kan være relativt tekniske og juridiske, så det er en god idé at bede om fremsendelse i god tid forud for den egentlige drøftelse.

Læs mere: [Konsekvensanalyse](#)

Se også: [Skabelon til konsekvensanalyse](#)

Se også: [Skabelon til konsekvensanalyse ved AI](#)

Se også: [Datatilsynets liste over hvornår der SKAL udarbejdes en Konsekvensanalyse](#)

Arbejdsmiljøreglerne

Digitale teknologier må ikke give anledning til belastning i hverken det psykiske eller fysiske arbejdsmiljø. Men nye teknologier og digitale værktøjer, der fx understøtter ledelsen, kan bidrage til at aflaste, understøtte og effektivisere opgaveløsningen og det daglige arbejde. Omvendt kan det, hvis forkert designet eller dårligt implementeret, have negative konsekvenser for trivsel og motivation.

Følelsen af overvågning – fx sensorer på borde eller indgange, præstationstavler, logning på computer og telefon mv. - kan påvirke arbejdsglæden og relationerne i arbejdet (både mellem kollegaer samt mellem leder og medarbejdere) og følelsen af selvstændighed.

Arbejdsmiljøloven kræver, at arbejdet skal organiseres og udføres på en måde, der sikrer et sundt og sikkert arbejdsmiljø – også når digitale og teknologiske overvågningsværktøjer anvendes.

Ifølge arbejdsmiljøloven har medarbejdere ret til at blive hørt, når ny teknologi planlægges og indføres – herunder med fokus på, hvordan det påvirker sikkerhed og sundhed i arbejdet. Det kan være gennem:

- Virksomhedens arbejdspladsvurdering (APV), hvor arbejdsmiljøet kortlægges og arbejdsmiljøarbejdet sættes i system. APV'en skal gennemføres mindst hvert tredje år, eller når der sker væsentlige forandringer på arbejdspladsen. Hent vejledning med gode råd om APV samt konkrete eksempler, [tid-til-apv.pdf](#)
- I den årlige arbejdsmiljødrøftelse drøftes arbejdsmiljøet i det forgangne år, og der fastlægges en strategi for det kommende års arbejdsmiljøarbejde. Arbejdsgiver er forpligtet til at sikre, at medarbejderne høres i nødvendigt omfang forud for drøftelsen. Hent vejledning med gode råd til, hvordan den årlige arbejdsmiljødrøftelse kan organiseres, [den-aarlige-arbejdsmiljoedroeftelse.pdf](#).

Nyttige links:

Læs mere: [Bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø - Arbejdstilsynet](#)

Læs mere: [Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø - Arbejdstilsynet](#)

Læs mere: Finansforbundet om [Godt arbejdsmiljø](#) for tillidsvalgte

Læs mere: [Kunstig intelligens: Muligheder og udfordringer for arbejdsmiljøet på de danske arbejdspladser](#)

Læs mere: [den-aarlige-arbejdsmiljoedroeftelse.pdf](#).

Læs mere: [tid-til-apv.pdf](#)

Forskelsbehandlingsloven

Når arbejdspladsen bruger AI i forbindelse med fx rekruttering, forfremmelser eller vurdering af medarbejdernes præstationer, så er der risiko for at AI-systemerne kan videreføre eller forstærke eksisterende skævheder (bias) i data – eller selv skaber egne bias.

AI lærer af de data, der bliver trænet med. Hvis data indeholder skævheder – fx hvis der historisk er ansat flest mænd til bestemte stillinger – kan AI antage, at mænd er bedre kandidater. Det kaldes bias i data, og det kan føre til diskriminerende beslutninger, fx ved rekruttering eller forfremmelser.

Men AI kan også skabe sin egen bias. AI kan f.eks. finde og bruge mønstre, som ikke er sagligt relevante eller overtræne på tilfældige sammenhænge i træningsdata og begynde at vurdere kandidater ud fra irrelevante faktorer, som fx ordvalg eller billedkvalitet i videoansøgninger.

Hvis AI-systemer danner grundlag for beslutninger baseret på 'skæve' data, kan det føre til ulovlig forskelsbehandling. Derfor er forskelsbehandlingsloven særlig vigtig i forbindelse med brugen af medarbejderdata og AI. Loven giver et klart regelsæt, som arbejdsgivere skal anvende for at beskytte både medarbejdere og arbejdsgivere mod utilsigtet diskrimination.

Hvis et medlem eller medarbejderrepræsentant mener, at en AI-baseret beslutning har ført til ulovlig forskelsbehandling, er der følgende muligheder:

- Søge hjælp og rådgivning hos Finansforbundet.
- Stille krav til virksomheden om at dokumentere, at der ikke er tale om ulovlig forskelsbehandling. Fordelen ved denne lovgivning er, at der er tale om en delt bevisbyrde, hvor virksomhederne, når der er skabt en formodning for forskelsbehandling, skal dokumentere, at dette ikke er tilfældet.
- Klage direkte til Ligebehandlingsnævnet, som behandler sager om ulovlig forskelsbehandling. Det er gratis og kræver ikke advokat.

- Forskelsbehandlingsloven beskytter medlemmer mod forskelsbehandling på arbejdspladsen og kan være relevant at anvende ifm. spørgsmål om brug af AI på arbejdspladsen.

Læs mere: [Forskelsbehandlingsloven](#)

AI-forordningen

AI-forordningen (AI act) er lavet for at sikre, at kunstig intelligens bliver brugt på en sikker, fair og gennemsigtig måde. Den sætter regler for, hvordan AI må bruges, så den ikke skader mennesker, diskriminerer eller overskrider grundlæggende europæiske værdier og rettigheder – reglerne gælder også på arbejdspladser. Egentligt retter loven sig ikke mod arbejdsmarkedet, men alligevel rammer den AI i ledelse og brugen af medarbejderdata.

Som tillidsvalgt kan det være vigtigt at kende til AI-forordningen, fordi den giver medarbejdere beskyttelse mod risikabel brug af AI på arbejdspladsen, fx kan du bruge den til at sikre, at medarbejderne ikke bliver uretfærdigt overvåget eller vurderet af AI uden at det er gennemsigtigt.

I AI-forordningen er AI-systemer opdelt i fire risikokategorier:

- **Forbudte systemer:** (AI-løsninger, der udgør en klar risiko for grundlæggende rettigheder, herunder AI-systemer til at overvåge medarbejderes følelsesmæssige tilstande, såsom brug af webcams eller stemmegenkendelsessystemer til dette formål)

- **Højrisikosystemer:** De AI-løsninger der anvendes på områder som ansættelse, overvågning af medarbejdere og kreditvurdering. Her gælder strenge krav om gennemsigtighed, risikovurdering og dokumentation.
- **Begrænset risiko:** De AI-løsninger, der kan påvirke brugerne, men uden alvorlige konsekvenser, fx ChatGPT, CoPilot eller egne chatbots til at understøtte informationssøgning. Der er krav om information til de medarbejdere og ledere, der kan anses som brugere af løsningerne.
- **Minimal risiko:** Ingen specifikke regler. Gælder fx HR-systemer, der effektivt overvåger løn, sygdom mv.

Læs mere: [Reglerne i AI-forordningen](#)

Læs mere: [Højrisiko AI-systemer](#)

Læs mere: [AI-færdigheder](#)

Relevante paragraffer at kende til i AI forordningen:

Artikel 4 – AI-færdigheder: AI-forordningen stiller krav om, at virksomheder skal sikre, at medarbejdere, der arbejder med eller påvirkes af AI-systemer, har de nødvendige færdigheder og kompetencer. Det betyder, at arbejdsgivere er forpligtede til at tilbyde relevant træning og kompetenceudvikling, så medarbejderne kan anvende, forstå og forholde sig kritisk til AI-teknologi.

Artikel 14 – Menneskeligt tilsyn: For højrisiko-AI-systemer skal virksomheder sikre effektivt menneskeligt tilsyn. Det indebærer, at systemerne skal være designet på en måde, der gør det muligt for en menneskelig operatør at forstå, overvåge og gribe ind i AI-systemets beslutninger. Formålet er bl.a. at forhindre diskrimination og andre skadelige konsekvenser for medarbejdere.

Artikel 52: - Gennemsigtighedsforpligtelser: Derudover gælder der også et krav om gennemsigtighed, hvis medarbejdere (eller kunde) fx interagerer med en chatbot eller digital assistent, så skal det være tydeligt, at der er tale om en maskine og ikke et menneske.

Artikel 26 – Anvendelse af højrisko-AI på arbejdspladsen: Virksomheder, der anvender højrisko-AI-systemer, er forpligtede til at sikre, at disse anvendes i overensstemmelse med deres tilsigtede formål og brugsanvisning. Ifølge art 26, stk. 7, har arbejdsgivere også pligt til at informere medarbejderne om, at der anvendes højrisko-AI-systemer, herunder hvordan og i hvilket omfang disse påvirker deres arbejde.

Artikel 51 – Registrering i EU-database: Udbydere af højrisko-AI-systemer skal registrere deres systemer i en EU-dækkende database, før de må bringes i omsætning eller tages i brug. Dette skal sikre transparens og ansvarlighed i udviklingen og brugen af AI-teknologi.

Loven om Redegørelse for dataetik

Siden 2021 har store danske virksomheder – herunder langt de fleste i finanssektoren – skulle redegøre for deres politik for dataetik i ledelsesberetningen og/eller på deres hjemmeside. Det er et lovkrav, der følger en følg-eller-forklar-model, dvs. enten skal man have en politik og forklare den – eller forklare, hvorfor man ikke har.

Selvom mange virksomheder allerede har formuleret en dataetisk politik, handler disse næsten altid om kundedata – og alt for sjældent om medarbejderdata og hvordan disse bruges i fx rekruttering, opgavefordeling, overvågning og performancevurdering.

Der er således en krog til at spørge virksomheden, hvorfor medarbejderdata ikke er en del af den eksisterende dataetiske politik, og herunder få en dialog herom. Herunder samtaler om, hvilket signal det vil sende til nuværende og kommende medarbejdere, at virksomheden er kommunikerende om sin dataetiske tilgang til både kunde- og medarbejderdata.

Læs mere: [Vejledning om lovpligtig redegørelse for dataetik](#)

Læs mere: [Dataetik i virksomheder](#)

Læs mere: [Værktøjer til arbejdet med dataetik - Læs mere](#)

Relevante spørgsmål koblet til lovgivning og aftaler

Hvilket problem skal teknologien løse?	GDPR art. 5, stk. 1, litra b – Formålsbegrænsning
Hvem har udviklet systemet, og hvordan sikres det, at medarbejdernes data ikke deles med tredjeparter uden gyldigt retsgrundlag?	GDPR art. 6 (Behandlingsgrundlag for personoplysninger), GDPR art. 28 og 32 (Databehandlere og sikkerhed), AI-forordningen art. 10 og art. 14 (Datastyring og gennemsigtighed)
Hvilke medarbejderdata vil blive brugt, og på hvilket grundlag?	GDPR art. 6, Databeskyttelsesloven § 12 + GDPR art. 5, stk. 1, litra c (dataminimering)
Er der fx lavet retningslinjer for anvendelsen af medarbejderdata i SU?	STOK § 12, E + Bilag om dataetik

Er der lavet en konsekvensanalyse (DPIA)	GDPR art. 35, stk. 1
Er TR/SU inddraget i analysen (DPIA)?	GDPR art. 35, stk. 1 og stk. 9
Hvordan er teknologien testet ift. bias?	Forskelsbehandlingsloven § 1 + AI-forordningen art. 14 og 26
Hvilke konsekvenser vurderes for arbejdsmiljøet?	Arbejdsmiljøloven §15a + §11, stk. 2 + Bek. om psykisk arbejdsmiljø §5, 13, 22
Er - og hvordan - er medarbejdere blevet informeret?	GDPR art 13-14, STOK § 12, stk. 1, litra D (Teknologi)
Er medarbejderdata en del af virksomhedens dataetiske redegørelse? Hvorfor ikke?	Lovpligtig redegørelse for dataetik

Hvordan sikres medarbejdernes ret til indsigt i og feedback på brugen af egne data?	GDPR art. 15, STOK § 12, E + Bilag om dataetik + GDPR art. 22 + AI-forordningen art. 5-10 (fairness)
Får medarbejderne nødvendig oplæring og støtte i at bruge systemet?	AI-forordningen art. 4 + Arbejdsmiljøloven § 17 og 38 + Fælles deklarationen for banker
Hvordan inddrages medarbejderne i beslutninger om deres egne data?	STOK 12, E + Bilag om dataetik
Er der sikket, at AI ikke selv kan træffe beslutninger om diverse ansættelsesforhold	GDPR art. 22 + AI-forordningen, art. 14,
Har medarbejderne mulighed for at få indsigt i, hvordan systemet har bidraget til beslutninger, der vedrører dem/deres arbejdsforhold/ansættelse.	GDPR art. 15 + AI-forordningen art. 13 og 14 (oplysning) + GDPR Art. 15 og 16: Indsigts- og berigtigelsesret + AI-forordningen art. 29 (menneskelig kontrol)

Hvordan håndteres opdateringer eller ændringer i AI-systemets funktioner?	AI-forordningen art. 23 (overvågning efter markedstilgængelighed)
Er brugen af systemet gennemsigtig og forståelig for medarbejderne?	GDPR principper, art. 5, 12 + GDPR art. 15
Anvendes kun relevante og nødvendige data, og holdes de opdaterede?	GDPR art. 5, stk. 1
Er teknologien blevet ændret siden indførelsen?	GDPR art. 5 og art. 35
Har formålet med databehandling ændret sig?	GDPR art. 5, stk. 1
Er medarbejderne informeret om nye risici og er konsekvensanalysen opdateret?	GDPR art. 35, stk. 11

Hvordan påvirker teknologien arbejdsdagen og arbejdsmiljøet i praksis?	Bek. om psykisk arbejdsmiljø §§ 13 og 16
Drøftes teknologien i APV og arbejdsmiljødrøftelser?	AML § 15a + Bek. om systematisk arbejdsmiljøarbejde §§ 3 og 4
Oplever I øget tidspres/arbejdsomængde pga. teknologien?	Bek. om psykisk arbejdsmiljø §§ 5, 13
Kunne det være en fordel at drøfte teknologien/erne i APV og i den årlige arbejdsmiljødrøftelse?	AML § 15a + Bek. nr. 65 §§ 3 og 4
Hvordan følges der op på uforudsete konsekvenser (stress, ensretning mv.)?	Bek. om psykisk arbejdsmiljø §§ 5, 13
Hvordan vurderes den menneskelige kontrol med AI-systemet?	GDPR, AI-forordningen art. 14

Er teknologien stadig i tråd med virksomhedens egne dataetiske retningslinjer?	STOK – Bilag om dataetik
Hvordan sikres, at systemet ikke diskriminerer?	Forskelsbehandlingsloven § 1 + AI-forordningen art. 14

Ræk endeligt ud til Finansforbundet for sparring

Lucia Lyng Velasco, lve@finansforbundet.dk