



Rutine for Endring av personlige opplysninger

Fagområde:	Felles økonomienhet, Lønnsteamet		
Utarbeidet av:	Lønnsteamet	Godkjent av:	Tone Ausdal Johannessen
Versjonsdato:	24.05.2023	Side:	1 av 2

Anvendelse:

Rutinen beskriver oppgaver knyttet til registrering av ansattes personlige opplysninger

Ansvar og myndighet:

Rutinen omfatter medarbeidere i HR avd ved alle bispedømmer og Kirkerådet (omtalt som Enhet) samt Lønnsteamet og regnskapsfører Aider. Disse er ansvarlige for utførelsen av rutinen. Teamleder Lønn har ansvar for utforming, implementering og oppdatering av denne rutinen.

Rutinebeskrivelse:

Aktivitet	Ansvar	Kommentarer/frist
1. Endring av navn, adresse, telefon, privat e-postadresse, pårørende og barn	Ansatte	Den ansatte logger seg selv inn i SD Worx og registrerer/endrer disse opplysningene Merk: For å registrere fraværskode «Sykt barn» må den ansatte ha registrert barn under 12 år i Suiten. I noen tilfeller kan HR registrere selv i SD Worx eller fyller ut skjema: Endring personlige opplysninger, nr 5, og sende dette til rDNK.lonn@kirken.no
2. Endringer av jobb e-postadresse	Enhet Lønnsteam	Denne informasjonen er ikke åpnet for endring av ansatt. HR registrerer selv i SD Worx eller fyller ut skjema: Endring personlige opplysninger, nr 5, og sende det til rDNK.lonn@kirken.no



Rutine for Endring av personlige opplysninger

Fagområde:	Felles økonomienhet, Lønnsteamet		
Utarbeidet av:	Lønnsteamet	Godkjent av:	Tone Ausdal Johannessen
Versjonsdato:	24.05.2023	Side:	2 av 2

Aktivitet	Ansvar	Kommentarer/frist
		Hvis brukernavn AHR endres samtidig som jobb e-postadressen må det sendes melding til Lønnsteam om dette.
3. Bankkontonummer	Ansatt/ Lønnsteam	Den ansatte logger seg selv inn i SD Worx og registrere/endrer disse opplysningene. HR kan registrerer i SD Worx, eller fyller ut skjema: «Endring personlige opplysninger» nr 5 og sende dette til rDNK.lonn@kirken.no
4. Frivillig forskuddstrekk	Ansatt/Lønnsteam	Den ansatte logger seg selv inn i SD Worx og registrere/endrer disse opplysningene HR kan registrerer i SD Worx eller fyller ut skjema: Endring personlige opplysninger, nr 5, og sende dette til rDNK.lonn@kirken.no