

GDPR-policy

Inledning och syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att Lelles Återvinning AB hanterar personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR). Personuppgifter definieras som all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Policyn omfattar all insamling, lagring, registrering och framtagning där personuppgifter hanteras. Den omfattar såväl strukturerad som ostrukturerad data.

Insamling sker endast utifrån särskilda berättigade ändamål. Den ska ske med tydlig avsikt och inte omfatta mer information än vad som är nödvändigt. Vidare ska informationen inte lagras längre än vad som krävs och ska raderas efter uppsatta tidsgränser. Insamling ska ske på ett transparent sätt i förhållande till den registrerade. Uppgifterna ska vara skyddade och säkrade mot obehörig åtkomst.

Denna policy är förankrad hos alla våra medarbetare genom information från Robert Lindman samt tilldelning av denna policy.

Tillämpning och revidering

Företagets styrelse är ytterst ansvarig för denna policy. Företagets Vd, Martin Stigborg, ansvarar för dess efterlevnad.

Policyn ska fastställas av Vd:n minst en gång per år och uppdateras vid behov.

Robert Lindman är ansvarig för att hålla i processen kring årlig uppdatering av policyn till följd av nya och förändrade regelverk.

Denna policy är tillämplig för företagets Vd, medarbetare samt uppdragstagare som berörs av vår verksamhet.

Organisation och ansvar

Martin Stigborg får delegera ansvaret och implementationen till lämplig person på företaget. Vd:n har delegerat implementering av denna policy till Robert Lindman.

Alla medarbetare ansvarar för att de agerar i enlighet med denna policy och vad den vill säkerställa.

Varje personuppgiftsbehandling ska ske enligt följande grundregler:

- Efterlevnad av gällande lagstiftning
- Minimering av insamlade personuppgifter
- Ändamålsbegränsning
- Registrerade personuppgifter ska vara korrekta
- Lagringsminimering
- Integritet och konfidentialitet
- Personuppgiftsincidenter ska rapporteras inom 72 timmar till företagsledningen samt berörd person.

Beskrivning av processen

Lelles Återvinning registrerar personuppgifter som härstammar från tre olika kategorier; kunder, leverantörer och personal. Ordrar tas emot antingen på telefon, via hemsidan eller via Barkfors order-app. Personuppgifter som registreras är namn, personnummer, adress, telefonnummer och i vissa fall bankkonto. Rättslig grund är mervärdersskattelagen, samt bokföringslagen. Personnummer är nödvändiga för att identifiera rätt kund. Ibland behöver vi registrera bankkonto vid utbetalningar av inköpt återvinningsmaterial. På fakturan informeras kunden att dennes personuppgifter sparas. (Se bilaga 1)

Leverantörsfakturer scannas in via Scancloud och registreras direkt i Fort Nox. För att kunna identifiera, betala, samt kontakta leverantören vid frågor, registreras uppgifter såsom namn, adress, person/organisationsnummer, telefonnummer och bankkonto eller bankgiro. Bokföring görs av Gran Thornton. Martin Stigborg genomför utbetalningarna.

Rättslig grund för registrering av kund-leverantörsuppgifter är mervärdersskattelagen, samt bokföringslagen. Uppgifterna sparas i 10 år efter senaste bokföringshändelsen och raderas, alternativt anonymiseras, därefter. Tidsfristen för radering är 1 år, alternativt vid den tidpunkt som programmet indikerar att en personuppgift bör raderas.

Personaluppgifter registreras som ostrukturerad data i Excel-dokument. Med ostrukturerad information menas personuppgifter som behandlas i e-post, löpande text på Internet, ljud- och bildupptagningar samt löpande text i ordbehandlingsprogram. Om känsliga uppgifter kommer in via e-post, sparas dessa i rätt system och raderas efteråt. E-post får inte användas för att lagra personuppgifter.

Uppgifter som sparas är namn, personnummer, adress, telefonnummer, bankkonto, avklarade utbildningar. Rättslig grund är LAS. Dessa uppgifter behövs vid skrivning av anställningsavtal, vid utbetalning av lön, vid kontakt med myndigheter, kartläggning av kompetens och för att kunna kontakta personen i fråga. Uppgifterna sparas anställningstiden + 2 år. Lönespecifikationer hämtas från en säker webb-tjänst med personlig inloggning.

Vidare sparas namn och telefonnummer på närmaste anhörig för att kunna kontaktas vid olycka eller annan brådskande angelägenhet. Lagringstiden är anställningstiden.

Vid rekrytering registreras kandidater som ostrukturerad data i Excel och i Outlook. Personuppgifter som sparas är namn, adress, telefonnummer och i vissa fall personnummer. Även uppgifter om genomförda uppgifter registreras. Uppgifterna behövs för kontakt med vederbörande, samt för att kunna bedöma deras kompetens. Uppgifterna raders senast 6 månader efter genomförd rekrytering.

Informationen lagras på datorer med personliga konton och personlig inloggning. Datorerna förvaras på kontor som är låsta efter arbetstid. Tre personer har tillgång till inloggning.

All data lagras på Defendos servrar. Likaså kommer e-posten att förläggas här. Tillgång till nätverket har Martin Stigborg, Lisa Almén, transportledare och Robert Lindman, miljöansvarig. Inloggning sker med personligt lösenord eller mobilt bank-id. Extra känsliga uppgifter såsom personnummer och bankuppgifter hanteras med extra varsamhet och delges endast till berörda administratörer. Personnummer delges även till berörd chaufför via arbetsordern.

Tredjeparter är Grant Thornton Sweden AB, Defendo, Safe Solutions, One.com, Barkfors. Personuppgiftsbiträdesavtal med dessa parter finns.

Bilaga 1, processkarta

