

**PERSONUPPGIFTSPOLICY
FÖR ÖSTERVÄRNS EXPRESS AB**

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

PERSONUPPGIFTSPOLICY	1
1 BAKGRUND	3
2 VAD, VARFÖR OCH HUR LÄNGE BEHANDLAR BOLAGET?.....	3
3 HUR BEHANDLAR BOLAGET PERSONUPPGIFTER?	10
4 VAD HÄNDER VID ETT PERSONUPPGIFTSINTRÅNG?	13
5 VAD HAR DEN REGISTRERADE FÖR RÄTTIGHETER?	14
6 KONTAKTUPPGIFTER	16
7 ÄNDRINGAR AV POLICYN	16

1 BAKGRUND

Östervärns Express AB, org.nr 556636-3155, ("**Bolaget**"), är ett aktiebolag som bedriver verksamhet i form av utförande av transporter, ordercentral, logistik, uthyrning av fordon med förare samt bedriva förmögenhetsförvaltning. Bolaget har ca 10-25 anställda beroende på säsong och efterfrågan.

Inom Bolagets verksamhet behandlas diverse personuppgifter. Det är av största vikt att all sådan behandling utförs på ett korrekt och säkert sätt som inte riskerar att medföra intrång i den personliga integriteten hos den vars personuppgifter behandlas (den "**registrerade**"). Bolaget ska i alla lägen se till att personuppgifter behandlas på ett lagenligt och korrekt sätt, samt att alla som behandlar personuppgifter för Bolagets räkning har de kvalifikationer och den kunskap som krävs för behandling av sådana uppgifter.

Denna personuppgiftspolicy ("**Policyn**") innehåller regler och riktlinjer för den behandling av personuppgifter som genomförs av Bolaget i egenskap av personuppgiftsansvarig samt personuppgiftsbiträde, oavsett vilken typ av personuppgifter det är fråga om eller vems personuppgifter det rör. Syftet med Policyn är att tillhandahålla de registrerade viktig information om Bolagets personuppgiftshantering och att öka kunskapen inom Bolaget avseende innehållet i Europaparlamentets och Rådets Förordning 2016/679 av den 27 april 2016 ("**Dataskyddsförordningen**") och säkerställa att Bolaget uppfyller sina skyldigheter enligt Dataskyddsförordningen.

2 VAD, VARFÖR OCH HUR LÄNGE BEHANDLAR BOLAGET?

2.1 Allmänt

Bolaget inhämtar och behandlar personuppgifter inom de områden och funktioner som listas nedan. Bolaget behandlar i princip samtliga av de personuppgifter som nämns i Policyn i egenskap av personuppgiftsansvarig, dvs. uppgifterna behandlas självständigt av Bolaget och för Bolagets egen räkning.

I flera fall när Bolaget begär in personuppgifter görs det i syfte att uppfylla lagstadgade eller avtalsenliga krav eller på grund av att personuppgifterna är nödvändiga för att ingå ett avtal med exempelvis en anställd, en kund eller en leverantör. Om den registrerade inte tillhandahåller de uppgifter som Bolaget begär kan det i vissa fall medföra att Bolaget inte kan ingå ett avtal eller fullgöra förpliktelser i ett avtal med den registrerade. Om den registrerade känner tveksamhet eller oro för att lämna en viss personuppgift kan denne kontakta Bolaget (se nedan under Kontaktuppgifter), så kan vi ge den registrerade ytterligare information.

Nedan, i punkterna 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 finner du de områden inom vilka Bolaget behandlar personuppgifter. I anslutning till respektive område anges även ändamålen och den lagliga grunden för behandlingen, vilka som mottar uppgifterna, lagringsperiod m.m.

2.2 Anställda

Bolaget är personuppgiftsansvarig för de anställdas personuppgifter.

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Bolagets skyldighet att fullgöra ingångna anställningsavtal respektive i arbetsrättslig och övrig lagstiftning angivna förpliktelser, samt därutöver tillvaratagandet av Bolagets berättigade verksamhetsintressen, utgör de rättsliga grunder för vilka Bolaget kan komma att behandla dina personuppgifter. När det gäller Bolagets berättigade verksamhetsintressen kan detta bland annat avse intresset av att kunna marknadsföra Bolagets tjänster till potentiella kunder, utvärdera och optimera verksamheten, leda och fördela arbetet, besvara eventuella krav, tvister, undersökningar eller från myndigheter framställda förfrågningar samt hantera andra legala frågor relaterade till Bolaget.

Utöver ovan ska även tilläggas att Bolaget kan komma att behandla dina personuppgifter med stöd av samtycke, vilket i så fall kommer att inhämtas från dig separat från denna Informationsskrift.

Känsliga uppgifter

Vissa av de personuppgifter Bolaget behandlar till följd av anställningen kan utgöra känsliga personuppgifter. Häribland kan nämnas sjukdomstillstånd eller facklig tillhörighet. Se mer om Bolagets hantering av känsliga uppgifter i punkt 2.7 nedan.

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen:

- **Kontaktuppgifter och identifiering** – namn, födelsedatum, personnummer, adress, e-post, telefonnummer, adress, e-post och telefonnummer till arbetsplatsen, fotografier på hemsidor och övrigt marknadsmaterial för personal vars tjänst kräver detta, närmast anhörig m.m.,
- **HR-relaterade uppgifter** - titel, arbetsplats, sysselsättningsgrad, tillträdesdag, anställningsform, anställningsvillkor, genomförda utbildningar, arbetslivserfarenheter, kvalifikationer, betyg, värderande omdömen, referenser, intervju-/mötesanteckningar, kunskaps- och personlighetstester, försäljningsstatistik, utvecklingsplaner, frånvaro, erinran/varning, skäl för avslutad anställning m.m.
- **Lön m.m.** – bankkontonummer, försäljningsutfall, provisionsberäkning, bonusar, förmåner, semester (antal semesterdagar, beviljad semester, frånvaro), föräldraledighet (inkl. beräknad födelse, födelse, antal använda föräldradagar), rese- och kostnadsersättningar, vård av barn, sjukfrånvaro, skattetabell, pensionsplan, pensionsgrundande lön, skatteavdrag m.m.
- **Hälsouppgifter** – läkarintyg, sjukdom, sjukfrånvaro, rehabilitering m.m.

Endast de medarbetare som behöver behandla dina personuppgifter inom ramen för sina arbetsuppgifter (exempelvis HR-ansvarig, löneansvarig, IT m.m.) kommer att ges tillgång till uppgifterna då det krävs och när det krävs enligt lag.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Den anställdes personuppgifter krävs bland annat för följande ändamål: löneutbetalning, beräkning av provision, lönerevision och andra ersättningar och förmåner, allmän personaladministration, tidrapportering, styrelsearvodet, upprätthålla beredskaps- och katastrofplanering, kontakta anhöriga i samband med tillbud/olyckor rörande den anställde, tillhandahålla företagshälsovård, semester, administrera anställningsförmåner (inklusive pensioner, livförsäkring och hälso- och sjukvårdsförsäkring), upprätthålla sjukdoms- och frånvarodokumentation för beräkning av sjuklön och deltagande i rehabiliteringsutredningar i enlighet med arbetsmiljölagen, ta beslut om lämpligheten för visst arbete, möjliggöra utvärdering och granskning av prestationer (inklusive information om prestationsförmåga och annan bedömningsinformation och utvecklingssamtal med den anställde) och också mer generellt för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter (inklusive, men inte begränsat till, inkomstskatt och socialförsäkringslagstiftning och all relevant arbetsrättslig lagstiftning, såsom för att uppfylla de turordningsbestämmelser som gäller vid uppsägning eller för att utfärda arbetsgivarintyg).

Dina personuppgifter kan även komma att behandlas för att kunna följa upp Bolagets ekonomiska ställning och resultat samt driva, utveckla, marknadsföra och förbättra Bolagets verksamhet.

Vi kan även komma att behandla uppgifter i samband med medarbetarundersökningar. Sådana undersökningar genomförs för att Bolaget ska kunna identifiera brister och därefter kunna arbeta med och säkerställa en bättre arbetsmiljö. I dessa fall kan automatiserat beslutsfattande, inbegripet profilering, förekomma.

Därutöver behandlas uppgifter om person och bonus för statistiska ändamål avsedda för Statistiska Centralbyrån.

Hur länge lagras uppgifterna?

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När en anställning upphör finns som utgångspunkt ingen anledning att spara den f.d. anställdes personuppgifter. Detta inkluderar den anställdes e-postkonto och uppgifter om den anställde på Bolagets webbplats. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter anställningens upphörande.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden i enlighet med arbetsrättslig, skatterättslig och socialförsäkringsrättslig lagstiftning behöver Bolaget spara vissa uppgifter om den anställde även under en period efter anställningens upphörande. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning eller bokföring, åligganden rörande den anställdes företrädesrätt till återanställning och beräkning av anställningstid i lag (1982:80) om anställningsskydd samt för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot Bolaget. Det krävs

ibland också att uppgifter bevaras för utbetalning av exempelvis pension eller avgångsvederlag. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i 2 år respektive 10 år (rörande bokföring, beskattning och preskriptionstider). Namn och anställningstid kan komma att sparas till den anställde fyller 67 år för att kunna beräkna anställningstid.

2.3 **Konsulter**

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

För att uppfylla rättsliga förpliktelser eller för att kunna ingå och fullgöra konsultavtal kan Bolaget behöva inhämta och behandla enskilda konsulters personuppgifter.

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas av Bolaget är bland annat namn, personnummer, adress, e-postadress, telefonnummer, bankkontonummer, bank- och postgironummer, information om kvalifikationer, underlag för beräkning av arvode, erfarenhet m.m. och information om frånvaro och även kontaktuppgifter till den enskilde konsultens chef.

De som mottar uppgifterna är huvudsakligen relevanta chefer, HR-ansvarig, eventuella externa aktörer som administrerar utbetalningar av arvode m.m. och myndigheter när så krävs.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Konsultens personuppgifter kan krävas bland annat för följande ändamål: betalning av konsultarvode och andra ersättningar, allmän administration av konsulttjänster, upprätthålla beredskaps- och katastrofplanering, upprätthålla kontrollsystem, upprätthålla frånvaro-dokumentation för bedömning av konsultarvode, ta beslut om lämpligheten för vissa tjänster och uppdrag, möjliggöra utvärdering och granskning av prestationer och också mer generellt för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter.

Hur länge lagras personuppgifterna?

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs.

Generellt ska personuppgifterna inte bevaras efter det att konsultuppdraget avslutats. Det kan dock vara nödvändigt för Bolaget att spara uppgifterna under en längre period efter att uppdraget upphört för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning, bokföring eller för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot Bolaget. Lagringsperioden är i dessa undantagsfall maximalt 10 år från konsultuppdragets upphörande.

Vissa av de personuppgifter Bolaget behandlar, som är relaterade till konsulter, kan utgöra känsliga uppgifter. Se mer om Bolagets hantering av känsliga uppgifter i punkt 2.7 nedan.

2.4 Rekrytering

Bolaget är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som man erhåller från de sökande.

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

För att Bolaget ska kunna hantera ansökningar som de som ansöker skickat in, genomföra intervjuer och fatta beslut i ett rekryteringsförfarande måste Bolaget behandla vissa personuppgifter. Grunden för denna behandling är intresseavvägning, alternativt avtal.

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas av Bolaget är bland annat namn, födelsedatum, adress, information om erfarenhet och färdigheter, eventuellt fotografi m.m. I dessa fall kan automatiserat beslutsfattande, inbegripet profilering, förekomma.

Vissa av de personuppgifter Bolaget behandlar, som är relaterade till rekrytering, kan utgöra känsliga uppgifter. Se mer om Bolagets hantering av känsliga uppgifter i punkt 2.7 nedan.

De som mottar uppgifterna är huvudsakligen HR-ansvarig, chefer och anlitade rekryteringsfirmor men även testföretag. I de fall rekryteringsfirmor handhar rekryteringen eller om testföretag anlitas upprättas alltid personuppgiftsbiträdesavtal med den externa aktören, vänligen se nedan i punkt 3.3 om Bolagets rutiner för detta.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

För att Bolaget ska kunna hantera ansökningar, intervjuer och fatta beslut i ett rekryteringsförfarande inhämtar och behandlar Bolaget personuppgifter.

Hur länge lagras personuppgifterna?

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. Bolaget kan dock behöva lagra personuppgifterna efter det att rekryteringsförfarandet är avslutat om Bolaget bedömer det nödvändigt att spara dem för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot Bolaget. Lagringsperioden är i de fall 2 år.

2.5 Kunder

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

För att kunna ingå och upprätthålla avtal med våra kunder behandlar Bolaget personuppgifter tillhörande kunder eller personer som är företrädare för våra kunder. Vad gäller sådana företrädares personuppgifter är grunden för denna behandling intresseavvägning, alternativt avtal. Vissa personuppgifter kan också behandlas på grund av att Bolaget har en rättslig skyldighet till det, exempelvis personuppgifter på fakturor till följd av bokföringsskyldighet.

Därutöver är rätten att inhämta och behandla personuppgifter även grundat på kundens samtycke till behandlingen.

Bolaget kan även behandla personuppgifter avseende personer eller företrädare på bolag som är potentiella kunder. Sådan behandling grundas på intresseavvägning.

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Bolaget behandlar personuppgifter avseende personer eller företrädare på bolag som Bolaget har kundavtal med. Personuppgifter som behandlas kan bland annat vara namn, telefonnummer, e-post, adress m.m. Bolaget kan även behandla namn och personnummer för borgenärer kopplade till kundavtalen.

Därutöver kan Bolaget behandla personuppgifter avseende personer eller företrädare på bolag som är potentiella kunder. Personuppgifter som behandlas kan bland annat vara namn, telefonnummer, adress och e-post m.m.

De som mottar uppgifterna är huvudsakligen för kundavtalet relevanta personer på säljavdelningen, ekonomiavdelningen, marknadsavdelningen, chefer och avtalsadministratörer. Även helpdesk och tekniker kan komma att motta uppgifterna.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

I de fall det finns ett befintligt kundavtal, behandlar Bolaget enbart personuppgifter som är relevanta för kundförhållandet och som krävs för fullgörandet av avtalet. Personuppgifter såsom namn, e-post och telefonnummer behandlas för att kunna föra dialog med kunden och i stort kunna administrera kundavtalet. Personuppgifter såsom personnummer eller ID/körkort behandlas enbart om så behövs för att administrera fakturering, kreditvärdering eller dylikt. Personuppgifter kan även behandlas för ändamålet att skicka intressanta erbjudanden och reklam till kunden. Kunden har dock rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter för direktmarknadsföring, se punkten 5.4 nedan.

För de fall Bolaget behandlar personuppgifter avseende potentiella kunder eller företrädare för potentiella kunder, görs detta i syfte att ta kontakt med kunden för att kunna ge kunden intressanta erbjudanden och information via telefon, e-post eller för att administrera inbokade möten. Potentiella kunder eller företrädare för potentiella kunder har dock rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter för direktmarknadsföring, se punkten 5.4 nedan.

Hur länge lagras personuppgifterna?

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs efter det att kundrelationen upphört. Bolaget kan dock behöva lagra personuppgifterna under en period efter det att kundrelationen upphört, bland annat för att administrera eventuella garantier och reklamationsfrister, hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot Bolaget eller för att marknadsföra tjänster och skicka erbjudanden som Bolaget tror kan vara av

intresse för sina f.d. kunder. Undantagsvis sparas därför personuppgifter viss tid efter kundförhållandets upphörande eller tills att personen invänt mot direktmarknadsföring.

Personuppgifter kan också mer generellt behöva lagras för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter, exempelvis avseende bokföring. Om sådan skyldighet föreligger kan personuppgifterna sparas i upp till 7 år.

Vissa av de personuppgifter Bolaget behandlar, som är relaterade till kunder, kan utgöra känsliga uppgifter. Häribland kan nämnas i de fall kunder lämnar information om sjukdom. Detta ska dock undvikas då vi inte har grund för detta i vår externa policy. Hanterar vi sådana uppgifter behöver vi separat samtycke från kunden. Se mer om Bolagets hantering av känsliga uppgifter i punkt 2.7 nedan.

2.6 **Leverantörer**

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

För att kunna ingå och hantera avtal med leverantörer behandlar Bolaget personuppgifter tillhörande leverantörer eller personer som är företrädare för leverantörerna. Vad gäller sådana företrädares personuppgifter är grunden för denna behandling intresseavvägning, alternativt avtal. Vissa personuppgifter kan också behandlas på grund av att Bolaget har en rättslig skyldighet till det, exempelvis personuppgifter på fakturor till följd av bokföringsskyldighet.

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Bolaget behandlar personuppgifter avseende leverantörer eller företrädare på leverantörsbolag som Bolaget har eller avser att ingå avtal med. Personuppgifter som behandlas kan bland annat vara namn, telefonnummer, e-post, adress och yrkestitel.

De som mottar uppgifterna är huvudsakligen Bolagets inköpsavdelning, ansvarig chef, VD, ekonomiavdelningen och IT-avdelningen.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Bolaget behandlar personuppgifterna för att generellt kunna administrera inköpsavtal, hantera fakturor och för att kunna ställa frågor till leverantören avseende de varor eller tjänster som Bolaget köper.

Hur länge lagras personuppgifterna?

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs efter det att avtalsrelationen upphört.

Bolaget kan dock behöva lagra personuppgifterna efter det att avtalsrelationen upphört, bland annat för att administrera eventuella garantier och reklameringsfrister, hantera rättsliga krav i anledning av avtalet. Undantagsvis sparas därför personuppgifter i 10 år från avtalsförhållandets upphörande.

Personuppgifter kan också mer generellt behöva lagras för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter, exempelvis avseende bokföring. Om sådan skyldighet föreligger kan personuppgifterna sparas i upp till 7 år.

Vissa av de personuppgifter Bolaget behandlar, som är relaterade till leverantörer, kan utgöra känsliga uppgifter. Se mer om Bolagets hantering av känsliga uppgifter i punkt 2.7 nedan.

2.7 Särskilt om känsliga uppgifter

Med känsliga uppgifter avses i Policyn sådana personuppgifter som avslöjar etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening samt behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

Bolaget behandlar aldrig känsliga uppgifter utan samtycke från den registrerade eller utan att det föreligger sådant stöd som framgår av artikel 9 Dataskyddsförordningen, exempelvis för att fullgöra skyldigheter eller utöva särskilda rättigheter inom arbetsrätt, social trygghet och/eller social skyddslagstiftning eller när behandlingen är nödvändig för att skydda den registrerades eller annans grundläggande intressen, när den registrerade är fysiskt eller rättsligt förhindrad att ge samtycke, i vissa fall inom ramen för facklig verksamhet, om uppgifterna redan offentliggjorts av den registrerade, om det är nödvändigt med hänsyn till ett viktigt allmänt intresse, om det är nödvändigt av skäl som hör samman med bland annat bedömning av arbetstagares arbetskapacitet eller tillhandahållande av hälso- och sjukvård eller om det är nödvändigt med hänsyn till statistiska ändamål.

Vid varje behandling av känsliga uppgifter vidtar Bolaget alltid lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda uppgifterna. Personuppgifter är aldrig tillgängliga för fler personer än vad som är nödvändigt. Detta gäller när Bolaget agerar som personuppgiftsansvarig såväl som personuppgiftsbiträde.

3 HUR BEHANDLAR BOLAGET PERSONUPPGIFTER?

3.1 Allmänt

När Bolaget samlar in, behandlar och lagrar personuppgifter ska detta i varje fall ske på ett lagligt, korrekt, öppet och ändamålsenligt sätt och endast i den mån Bolaget bedömer det nödvändigt. Bolaget ska genomgående behandla personuppgifter på ett sätt som undviker att kränka den registrerades personliga integritet. I samtliga fall av personuppgiftsbehandling tillser Bolaget att personuppgifterna skyddas av lämpliga säkerhetsåtgärder.

Bolaget kan behandla personuppgifter antingen genom att inhämta och behandla uppgifterna självständigt och för egen räkning eller på uppdrag av andra bolag och för andra bolags räkning. Följaktligen har Bolaget rollen som personuppgiftsansvarig och som personuppgiftsbiträde. I vissa fall kan Bolaget, tillsammans med en annan aktör, ha rollen som personuppgiftsbiträde.

I flera fall när Bolaget begär in personuppgifter görs det, som nämnts ovan, i syfte att uppfylla lagstadgade eller avtalsenliga krav eller krav som är nödvändiga för att ingå ett avtal. I fall den

registrerade inte tillhandahåller de uppgifter som Bolaget begär kan det i vissa fall medföra att Bolaget inte kan ingå ett avtal eller fullgöra våra förpliktelser i ett avtal med den registrerade. Om den registrerade känner tveksamhet eller oro inför att lämna en viss personuppgift kan denne kontakta Bolaget (se nedan under Kontaktuppgifter, punkt 6), för ytterligare information.

3.2 Registerförteckningar

Bolaget har registerförteckningar över de personuppgifter som Bolaget behandlar. Dessa registerförteckningar hålls uppdaterade och justeras vid behov, dvs. om personuppgiftsbehandling tillkommer, ändras eller avslutas. För att säkerställa att registerförteckningarna hålls uppdaterade ska det vid samtliga projekt övervägas om projektet påverkar dessa förteckningar på något sätt.

3.3 Bolaget delar uppgifter med extern part

Dina personuppgifter kan komma att lämnas ut till och behandlas av tredje part. Det kan röra sig om koncernbolag, tjänsteleverantörer, juridiska rådgivare, revisorer, verksamhetskonsulter, myndigheter m.fl. Exempel på situationer när dina personuppgifter kan komma att överföras till tredje part är när sådan åtgärd krävs med anledning av lag, tvist, myndighetsförfrågan eller beslut, outsourcing av löneadministration, efter egen begäran alternativt när det krävs för uppfyllelse av ett för Bolaget berättigat intressen. Bolaget förblir alltså personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som överlämnas, medan tredje part beroende på omständigheterna antingen blir självständigt personuppgiftsansvarigt, med Bolaget gemensamt personuppgiftsansvarigt eller Bolagets personuppgiftsbiträde.

Bolaget kan även komma att dela dina personuppgifter för att tillåta en fusion, ett förvärv eller en försäljning av alla, eller delar av, Bolagets tillgångar.

3.4 Bolaget som personuppgiftsbiträde

I varje fall där Bolaget är personuppgiftsbiträde ska Bolaget ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal med personuppgiftsansvarig. Det är personuppgiftsansvarig som bestämmer exempelvis ändamål och lagringstider för personuppgifterna. När Bolaget är personuppgiftsbiträde behandlas därför personuppgifterna alltid i enlighet med personuppgiftsbiträdesavtalet och i enlighet med personuppgiftsansvarigs instruktioner. Om Bolaget är osäker på instruktionernas innebörd eller ansvarets omfattning har Bolaget som rutin att efterfråga förtydligande från personuppgiftsansvarig.

Bolaget ser alltid till att personuppgifterna skyddas av lämpliga säkerhetsåtgärder och att tillgång till personuppgifterna enbart ges till en begränsad krets inom Bolagets verksamhet som verkligen behöver ha tillgång till dem i sitt arbete.

Som framgår i kapitel 5 nedan har den registrerade rätt till, bland annat, tillgång, rättelse och radering av sina personuppgifter. I sådana fall rekommenderas den registrerade att i första hand ta kontakt med lämplig kontaktperson hos den personuppgiftsansvarige och först i andra hand kontakta kontaktperson avseende personuppgiftshantering hos Bolaget, se kontaktuppgifter i kapitel 6 nedan.

3.5 Lokalisering av uppgifter

Bolaget kommer endast att behandla personuppgifter inom EU/EES.

3.6 E-post

Bolaget använder Microsoft Exchange Server för hantering av E-post. E-post innebär i princip alltid att man behandlar personuppgifter. Själva e-postadressen i sig är oftast en personuppgift och all annan information i meddelandet som kan kopplas till en enskild person är också personuppgifter.

Följande riktlinjer gäller för anställda avseende e-posthantering:

Mottagande av e-post

När någon skickar e-post till anställda är utgångspunkten att den anställde måste informera den som skickat e-posten om hur Bolaget hanterar deras personuppgifter. Information lämnas vid det tillfälle då den anställde svarar på inskickat e-post. Informationen kommer automatiskt att skickas med i fotnoten i den anställdes mail.

Mottagare av e-post

Den anställde ska säkerställa att rätt mottagare anges vid användning av e-post. Personuppgifter ska inte spridas i onödan. Anställda ska bara skicka personuppgifter till dem som behöver uppgifterna för sitt arbete.

Om den anställde avser att skicka e-post till ett större antal personer bör den anställde överväga om adresserna ska skrivas i fältet för dold kopia (bcc).

Förvaring av e-post

E-post utgör inte en säker förvaring och det kan vara svårt för Bolaget att hitta enskilda uppgifter om registrerade. Vid mottagande av e-post är det lämpligt att föra över e-post till relevant ärendehanteringssystem och därefter radera e-post.

Känsliga uppgifter

Undvik e-post för känsliga eller integritetskänsliga uppgifter (se definition avseende känsliga uppgifter under rubriken 2.8). Kundtjänst ska i möjligaste mån styra bort enskilda från att skicka känsliga personuppgifter via oskyddad e-post. För det fall den anställde mottager känsliga uppgifter ska e-post raderas alternativt föras in i relevant ärendehanteringssystem.

Tredje part omnämns i mail

Om en person skickar e-post till anställd och nämner en tredje part så kan den anställde behöva informera den tredje parten om att Bolaget behandlar personuppgifter om den. Bolagets bedömning är dock som utgångspunkt att detta utgör en oproportionerlig arbetsinsats varför tredje part, som utgångspunkt, inte behöver informeras.

3.7 Social medier

Allmänt

Bolaget är aktiv i ett flertal olika sociala medier. Exempel på sociala medier är Facebook. Ansvarig anställd för respektive sociala medier-konto och marknadsavdelningen ska följa nedan anvisningar.

Riktlinjer för hantering av sociala medier

Normalt är det företag som skapat det sociala mediet att anse som personuppgiftsansvarig för personuppgifter som registreras när en individ väljer att skapa ett konto på det sociala mediet.

Bolaget har däremot ett ansvar för publiceringar (kommentarer, bilder filmklipp m.m.) som genomförs av anställda och andra som publicerar inlägg för Bolagets räkning på sociala mediet. Bolaget anses även ansvarigt för publicering som genomförs av användare som inte agerar på uppdrag av Bolaget med hänvisning till att Bolaget har möjlighet att redigera och påverka användarens inlägg (radering, redigering etc.).

Ansvarig avdelning för sociala medier-konton är Rune Bokander har ansvar för att personuppgifter, som omfattas av Bolagets personuppgiftsansvar, behandlas på ett sätt som inte är kränkande enligt Dataskyddsförordningen. Ansvaret gäller publiceringar som görs för Bolagets räkning i de sociala medierna.

Det innebär att Rune Bokander ska:

- Minimera antalet personuppgifter i publicerade inlägg (namn, foto m.m.),
- Inte publicera inlägg som innehåller kränkande personuppgifter,
- Hålla regelbunden uppsikt över publiceringar för att upptäcka kränkande uppgifter, och
- Skyndsamt ta bort kränkande uppgifter.

4 VAD HÄNDER VID ETT PERSONUPPGIFTSINTRÅNG?

4.1 Allmänt

Ett personuppgiftsintrång är ett säkerhetsintrång som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av de personuppgifter som behandlas. Det kan även vara fråga om ett säkerhetsintrång som leder till obehörigt röjande eller obehörig åtkomst till de behandlade uppgifterna. Vid ett intrång ska händelsen anmälas till Datainspektionen (byter 2018 namn till Integritetsskyddsmyndigheten), av Bolagets kontaktperson avseende personuppgiftshantering, om intrånget medför risker för enskildas fri- och rättigheter. Exempel på intrång kan vara inskränkning av en enskilds rättigheter, identitetsstöld eller bedrägeri, eller brott mot sekretess eller tystnadsplikt.

4.2 Vem kontaktas vid ett personuppgiftsintrång?

Vid ett intrång ska kontakt tas med Bolagets kontaktperson avseende personuppgiftshantering. Kontaktuppgifter finns i kapitel 6 nedan. För att minimera skada ska kontakt omedelbart tas vid misstanke om ett intrång. Kontaktperson avseende personuppgiftshantering gör därefter bedömningen av intrångets allvarlighet och vilka handlingsåtgärder som ska vidtas.

5 VAD HAR DEN REGISTRERADE FÖR RÄTTIGHETER?

5.1 Begäran eller frågor från den registrerade

I punkterna nedan anges den registrerades rättigheter avseende sina personuppgifter. Om den registrerade kontaktar någon av Bolagets anställda med begäran eller frågor avseende sådana personuppgifter som Bolaget behandlar, ska den anställde omedelbart kontakta Bolagets kontaktperson avseende personuppgiftshantering och informera denne om den registrerades begäran eller frågor. Kontaktuppgifter finns i kapitel 6 nedan.

5.2 Rätt till tillgång

Den registrerade har rätt att vända sig till Bolaget i egenskap av personuppgiftsansvarig och begära tillgång till de personuppgifter som Bolaget behandlar avseende henne/honom och även informeras om bland annat ändamålen med behandlingen och vilka som mottagit personuppgifterna.

När den registrerade vänder sig till Bolaget ska identiteten på den som begär tillgång till uppgifter säkerställas.

Bolaget ska i egenskap av personuppgiftsansvarig förse den registrerade med kostnadsfri kopia på de personuppgifter som behandlas. Vid eventuella extra kopior kan Bolaget komma att ta ut en administrationsavgift.

5.3 Rätt till rättelse, radering eller begränsning

Den registrerade har rätt att utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter rättade eller, under vissa förutsättningar, begränsade eller raderade. Om den registrerade anser att Bolaget behandlar personuppgifter om denne som är felaktiga eller ofullständiga kan den registrerade kräva att få dessa rättade eller kompletterade.

Den registrerade har även rätt att få sina uppgifter raderade bland annat i fall att de inte längre är nödvändiga eller om behandlingen baseras på samtycke och detta har återkallats.

Om den registrerade begär att få sina uppgifter rättade, raderade eller begränsade i behandling har Bolaget i egenskap av personuppgiftsansvarig som rutin att med rimlig ansträngning underrätta varje mottagare av personuppgifterna om den registrerades begäran.

5.4 Rätt att invända

Den registrerade har rätt att när som helst invända mot behandling av dennes personuppgifter om den lagliga grunden för behandlingen utgörs av ett allmänintresse eller intresseavvägning enligt artikel 6.1 (e) och (f) Dataskyddsförordningen.

Den registrerade har även rätt att när som helst invända mot behandling av dennes personuppgifter om dessa behandlas för direkt marknadsföring.

5.5 Rätt till dataportabilitet

Den registrerade har rätt att få ut de personuppgifter som denne tillhandahållit den personuppgiftsansvarige och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. Detta gäller dock under förutsättning att det

- (a) är tekniskt möjligt, och
- (b) den lagliga grunden för behandlingen utgörs av samtycke eller att behandlingen varit nödvändig för fullgörande av avtal.

5.6 Rätt att återkalla samtycke

Om personuppgiftsbehandlingen grundar sig på den registrerades samtycke har denne rätt att när som helst återkalla detta samtycke. Sådan återkallelse påverkar inte lagligheten i personuppgiftsbehandlingen innan samtycket återkallades.

5.7 Rättigheter vid profilering

Den registrerade har rätt att inte bli föremål för beslut som enbart grundas på automatiserad behandling, inbegripet profilering, och som kan få rättsliga följder eller motsvarande för den registrerade. Detta gäller dock inte

- (a) om sådan behandling är nödvändig för ingående eller fullgörande av avtal med den registrerade,
- (b) om sådan behandling är tillåten enligt tillämplig lagstiftning, eller
- (c) om den lagliga grunden utgörs av den registrerades samtycke.

5.8 Klagomål

Den registrerade har rätt att rikta klagomål till Datainspektionen (byter 2018 namn till Integritetsskyddsmyndigheten) om den registrerades personuppgifter behandlas i strid med Dataskyddsförordningen.

Kontaktuppgifter till Datainspektionen finns på myndighetens hemsida, www.datainspektionen.se

6 KONTAKTUPPGIFTER

Vid frågor om Policyn eller vid andra önskemål avseende personuppgifter vänligen kontakta Bolagets kontaktperson avseende personuppgiftshantering.

Kontaktuppgifter

Maria Bokander, Östervärns Express AB

E-postadress: Maria@ostervarnsexpress.se

7 ÄNDRINGAR AV POLICYN

Bolaget förbehåller sig rätten att ändra och uppdatera Policyn. Vid materiella ändringar i Policyn eller om befintlig information ska behandlas på annat sätt än vad som anges i Policyn, kommer Bolaget informera om detta på lämpligt sätt.