

GDPR RAPPORT FOR FUCH + SIDAL A/S

Denne rapport er udarbejdet på baggrund af indtastet oplysninger i GDPR portalen Csmart.dk. Rapporten er genereret for de nedennævnte arbejdsprocesser.

- 1. Kreditkort - personale**
- 2. Cookies - indsamling af data på hjemmeside**
- 3. Bilaftale - firmabiler samt benzinkort**
- 4. Eksterne konsulenter**
- 5. Backup af data**
- 6. Henvendelser fra kunder via mail, telefon og reklamation**
- 7. Sygefravær/sygemeldinger**
- 8. Rykkerskrivelse - manglende betaling af leje**
- 9. Opsigelse / fratrædelse af medarbejdere**
- 10. MUS samtaler**
- 11. Lejekontrakter**
- 12. Leje opkrævning**
- 13. Løn håndtering for virksomhedens medarbejdere**
- 14. Debitor og kreditor oplysninger (i økonomisystem) herunder kreditvurdering**
- 15. Arkivering af bogføringsmateriale**
- 16. Ansøgninger - modtagelse af ansøgninger både opfordret og uopfordret.**
- 17. Ansættelseskontrakt samt cv**

Dokumentationen er udarbejdet af:

Fuch + Sidal A/S
Industriskellet 7
3540 Lyngø
CVR-nr.: 16200743

Dataansvarlig:

Peter Rasmussen

E-mail: fusi.sidal@fusi.dk

OVERSIGT OVER DATABEHANDLINGER

1. Kreditkort - personale

Databehandling / Arbejdsproces:	Kreditkort - personale
Dataansvarlig:	Ledelsen

Formål:	At give et kreditkort til enkelte medarbejdere
Kategori af registrerede:	Medarbejdere
Kategori af personoplysninger:	Navn, Adresse
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen

Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej

Slette politik:	Ja - Data slettes jvf bogføringsloven
-----------------	---------------------------------------

2. Cookies - indsamling af data på hjemmeside

Databehandling / Arbejdsproces:	Cookies - indsamling af data på hjemmeside
Dataansvarlig:	Ledelsen
Formål:	At have en beskrivelse af cookie politik
Kategori af registrerede:	Kunder, Kundeemner
Kategori af personoplysninger:	Navn
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Google
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Cookies slettes pr automatik ca 14 dage efter sidste brug

3. Bilaftale - firmabiler samt benzinkort

Databehandling / Arbejdsproces:	Bilaftale - firmabiler samt benzinkort
Dataansvarlig:	Ledelsen
Formål:	At have en aftale på at medarbejder har adgang til bil
Kategori af registrerede:	Medarbejdere
Kategori af personoplysninger:	Navn, Adresse, CPR Nummer, Medarbejder Nummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Slettes senest 18 måneder efter medarbejder er fratrådt.

4. Eksterne konsulenter

Databehandling / Arbejdsproces:	Eksterne konsulenter
Dataansvarlig:	Ledelsen
Formål:	At have kontrakt på eksterne konsulenter
Kategori af registrerede:	Eksterne konsulenter
Kategori af personoplysninger:	Navn, E-mail Adresse, Telefonnummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Slettes senest 18 måneder efter kontraktforholdet er afsluttet.

5. Backup af data

Databehandling / Arbejdsproces:	Backup af data
Dataansvarlig:	Ledelsen
Formål:	At sikre virksomhedens data mod tab og give mulighed for at genskabe det.
Kategori af registrerede:	Medarbejder, Kunder, Leverandører
Kategori af personoplysninger:	Navn, Adresse, E-mail Adresse, Telefonnummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Gemmes i xx dage

6. Henvendelser fra kunder via mail, telefon og reklamation

Databehandling / Arbejdsproces:	Henvendelser fra kunder via mail, telefon og reklamation
Dataansvarlig:	Ingen
Formål:	at kunne håndtere henvendelser fra kunder/leverandører
Kategori af registrerede:	kunder, leverandører
Kategori af personoplysninger:	Navn, E-mail Adresse, Telefonnummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Papir gemmes med ordre. Mail gemmes så længe kunden er kunde og slettes 18 måneder efter evt kundeforhold er ophørt.

7. Sygefravær/sygemeldinger

Databehandling / Arbejdsproces:	Sygefravær/sygemeldinger
Dataansvarlig:	Ledelsen
Formål:	Ingen
Kategori af registrerede:	Medarbejdere
Kategori af personoplysninger:	Navn, Adresse, E-mail Adresse, Telefonnummer, Medarbejder Nummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Helbredsforhold / sundhedsoplysninger
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Slettes 12 måneder efter "rask melding"

8. Rykkerskrivelse - manglende betaling af leje

Databehandling / Arbejdsproces:	Rykkerskrivelse - manglende betaling af leje
Dataansvarlig:	Ingen
Formål:	At rykke for manglende betaling af leje
Kategori af registrerede:	Lejere
Kategori af personoplysninger:	Navn, E-mail Adresse, Telefonnummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Gemmes løbende + 1 år

9. Opsigelse / fratrædelse af medarbejdere

Databehandling / Arbejdsproces:	Opsigelse / fratrædelse af medarbejdere
Dataansvarlig:	Ledelsen
Formål:	Håndtering af data ifbm. fratrædelse af medarbejder
Kategori af registrerede:	Medarbejdere
Kategori af personoplysninger:	Navn, Adresse, E-mail Adresse, Telefonnummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Personalefile slettes senest 18 måneder efter medarbejder er fratrukket.

10. MUS samtaler

Databehandling / Arbejdsproces:	MUS samtaler
Dataansvarlig:	Ledelsen
Formål:	At afholde medarbejder udviklingssamtaler
Kategori af registrerede:	Medarbejdere
Kategori af personoplysninger:	Navn, E-mail Adresse
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Personalefile slettes senest 18 måneder efter medarbejder er fratrukket.

11. Lejekontrakter

Databehandling / Arbejdsproces:	Lejekontrakter
Dataansvarlig:	Ledelsen
Formål:	At gemme lejekontrakter samt skrivelser med relation til lejekontrakt
Kategori af registrerede:	Lejere
Kategori af personoplysninger:	Navn, E-mail Adresse, Telefonnummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Gemmes i ca 18 måneder efter lejemålet er opsagt/afleveret

12. Leje opkrævning

Databehandling / Arbejdsproces:	Leje opkrævning
Dataansvarlig:	Ledelsen, Administration
Formål:	At opkræve leje for kontor / lager
Kategori af registrerede:	Lejere
Kategori af personoplysninger:	Navn, E-mail Adresse
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Data slettes jvf bogføringsloven - løbende + 5 år

13. Lønhandling for virksomhedens medarbejdere

Databehandling / Arbejdsproces:	Lønhandling for virksomhedens medarbejdere
Dataansvarlig:	Ledelsen, Administration
Formål:	At kunne udbetale løninger og betale skatter
Kategori af registrerede:	Medarbejdere
Kategori af personoplysninger:	Navn, Adresse, E-mail Adresse, Telefonnummer, CPR Nummer, Medarbejder Nummer, Løn Info, Kontonummer, Skatteoplysninger
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	SKAT, ATP, Feriepenge, Pension
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Data slettes jvf bogføringsloven - løbende + 5 år

14. Debitor og kreditor oplysninger (i økonomisystem) herunder kreditvurdering

Databehandling / Arbejdsproces:	Debitor og kreditor oplysninger (i økonomisystem) herunder kreditvurdering
Dataansvarlig:	Ledelsen, Administration
Formål:	For at kunne betale faktura til leverandører og sende fakturaer til kunder.
Kategori af registrerede:	kunder, leverandører
Kategori af personoplysninger:	Ingen
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Data slettes jvf bogføringsloven - løbende + 5 år

15. Arkivering af bogføringsmateriale

Databehandling / Arbejdsproces:	Arkivering af bogføringsmateriale
Dataansvarlig:	Bogholderiet
Formål:	at gemme bogføringsmateriale incl. købs og salgsfakturaer
Kategori af registrerede:	Kunder, kundeemner, medarbejdere
Kategori af personoplysninger:	Navn, E-mail Adresse, Telefonnummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Data slettes jvf bogføringsloven

16. Ansøgninger - modtagelse af ansøgninger både opfordret og uopfordret.

Databehandling / Arbejdsproces:	Ansøgninger - modtagelse af ansøgninger både opfordret og uopfordret.
Dataansvarlig:	Ingen
Formål:	At besvare ansøgere
Kategori af registrerede:	Ansøgere
Kategori af personoplysninger:	Navn, Adresse, E-mail Adresse, Telefonnummer
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Gemmes i 6 måneder efter job er besat eller der er sendt afslag.

17. Ansættelseskontrakt samt cv

Databehandling / Arbejdsproces:	Ansættelseskontrakt samt cv
Dataansvarlig:	Ledelsen
Formål:	At have kontrakt på medarbejderne
Kategori af registrerede:	Medarbejdere
Kategori af personoplysninger:	Navn, Adresse, E-mail Adresse, CPR Nummer, CV, Billede, Løn Info
Kategori af særlige personoplysninger:	Ingen
Videregivelse af data:	Ingen
Overførsel til 3. lande:	Nej
Slette politik:	Ja - Gemmes i personale file op til 18 måneder efter fratrædelse

GENEREL IT SIKKERHED I VIRKSOMHEDEN

I virksomheden er alle persondata beskyttet som anført nedenfor:

- Antivirus på alle it-systemer, der behandler personoplysninger.
- Backup af alle it-systemer, der behandler personoplysninger.
- Anvendelse af branchetypiske it-systemer til behandlings-aktiviteterne.
- Adgangsbegrænsning til personoplysninger, så der kun gives adgang, hvor det er nødvendigt.
- Databehandleraftaler med leverandører, der behandler personoplysninger på virksomhedens vegne.
- Tavshedserklæringer med personale, der har behov for at behandle personoplysninger.
- Vejledning i sikker behandling af personoplysninger og informationsaktiver for personale med adgang til informationssystemer.

De fysiske rammer for data kan beskrives således:	Fysiske kontrakter er gemt i aflåste skabe. Kontorerne er aflåse via system nøgler og er alarmovervåget.
---	--