

Persondata oplysning

Per's Autoopretning

Dataansvarlig:	Cvr. nr. 21422142 Dataansvalig: Per Hansen (PH) Per's Autoopretning Tingvejen 26a 6500 Vojens Tlf 74542717 / 28 688 777 pers@utoopretning.dk		Udarbejdet d. 18. maj 2019 Af: PH Revideres i maj Næste gang. Maj 2020
Ved data nedbrud	Databehandler skal orientere virksomheden senest 12 timer efter, at bruddet er konstateret. Databehandleren skal samtidig give oplysninger til virksomheden, som fremgår af Forordningens artikel 33. Virksomheden kontakter Datatilsynet straks Tlf.: 33 19 32 00 Fax: 33 19 32 18 dt@datatilsynet.dk Oplys Datatilsynet om: 1. Sikkerhedsbruddets karakter		

	<p>2. Konsekvenser ved bruddet</p> <p>3. Oplysning om hvordan skaden er (eller vil blive søgt) begrænset af den dataansvarlige</p> <p>4. Kontaktoplysninger på den dataansvarlige</p> <p>5. Fortegnelse over datahåndtering og andre relevante forhold op til sikkerhedsbrud, så myndighederne kan vurdere om forordningen er overholdt</p>		
Databehandlere	Per Hansen	<p>Navn, adresse, tlf.nr, reg.nr i forbindelse med skadesopgørelse.</p> <p>Kørekortnr. I forbindelse med lånebil kontrakt</p>	
		Procedure:	Ansvarlig person:
<p>Politik for behandling af oplysninger om medarbejdere.</p> <p><i>Revideres minimum 1 gang årligt.</i></p>		<p>Opdatere og evt. ændre nærværende retningslinjer for behandling af personoplysninger.</p> <p>Ændres retningslinjerne, udleveres nye retningslinjer til medarbejderen på skrift.</p>	PH
Kategorier af registrerede	Personale i virksomheden	Lønoplysninger, ansættelseskontrakter, ansøgninger.	PH

<p>Personaleoplysninger på papir – f.eks. i kartoteker og ringbind</p> <p>Årligt</p>		<p>Personalepapirer opbevares i skab på aflåst kontor/arkivrum og på lukket drev med individuel adgangskode.</p>	PH
<p>Kategorier af registrerede</p>	<p>Kunder i Per's Autoopretning</p>	<p>Oprettelse, sletning i kartotek, rettelser/korrektioner, søgning, videreformidling af data til tredje part, andre sektioner.</p>	PH
<p>Videreformidling til:</p>	<p>Skriv hvem I sender persondata til som I indsamler</p> <p>EKL Revision.</p> <p>Forsikring og Pension</p>		PH
<p>Formål:</p>	<p>Til EKL Revision i forbindelse med regnskab,</p> <p>Forsikring og Pension i gennem Forsi ved skades opgørelse</p>		PH
<p>Hvilke data:</p>	<p>Navn, adresse, tlf.nr, e-mail, reg.nr, bilmærke, model.</p> <p>Ingen personale data</p>	<p>Skadeopgørelse og fakturering</p> <p>Ingen ansatte</p>	PH

Oplysning om persondata til kunder og ansatte:		Medlemmer får oplysning herom via virksomhedens hjemmesiden.	
Kategorier af registrerede	Kreditorer i Per's Autoopretning	Bogholderi, oprettelser, tilpasninger, sletning, søgning, videreformidling til tredje part (Tønder revision), sletning i økonomisystem.	PH
Indsamling af data medlemmer	Modtages via mail, personligt, telefon og med post.	Noteres i det digitale kundesystem. På låst PC Opbevares fysisk i aflåst rum mv..	PH
Opbevaring af data:	På lukket individuelt drev og på online programmer låst med koder	Adgang med personlig kode	PH
	Fysiske mapper	I aflåste rum mv..	
Opbevaring af adgangskoder til lukket drev:	Opbevares i Kodebog som altid er låst inde.		PH
Slettepolitik:	Kartotek, mapper vedr. kunder og ansatte gennemgås 1 gang årligt. Oplysninger slettes begge steder når de er 5 år gamle – eller iht. gældende lov for forældelsesfrister.	Alt papir som ikke kræves at det gemmes makuleres dagligt	PH
Bortskaffelse af data:	Data opbevares i 5 år eller iht. gældende lov for forældelsesfrister.		PH

	Slettes digitalt og fysiske dokumenter makuleres og bortskaffes sikkert.		
--	--	--	--