

Inledning

Denna policy omfattar företagets behandling av personuppgifter enligt kraven i GDPR (dataskydds-förordningen), där a-kvadrat konsult AB org nr: 556649-7011 i fortsättningen benämnt "Företaget" är personuppgiftsansvarig.

Syfte och omfattning

Företaget ska säkerställa att kunders, samarbetspartners och anställdas personuppgifter hanteras i enlighet med ändamålet med behandlingen. Uppgift oavsett form, gränssnitt eller miljö som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person räknas enligt personuppgiftslagen som personuppgift. Exempel på detta är Namn, mailadress, adress, foto etc.

Denna policy omfattar de regler, rutiner och rättigheter som gäller för behandling av personuppgifter inom företaget – strukturerade som ostrukturerade.

Regler för hantering av personuppgifter och IT-användning

Med utgångspunkt i "Företaget" s verksamhet och de affärsmässiga och etiska krav som ställs på vår verksamhet när det gäller IT-frågor gäller följande övergripande regler för medarbetares hantering av personuppgifter.

- Denna policy avser yrkesmässig hantering av personuppgifter med hjälp av dator, läsplatta och mobiltelefon.
- Registrering av personuppgifter i program, register etc. ska begränsas till uppgifter som avses med programmet/systemet samt de licens-/avtalsvillkor som gäller för användandet. (Registrerade personer har rätt att begära registerutdrag)
- Vid tecknande av avtal med företag som i ett leverantörsförhållande tillhandahåller system/program där personuppgifter hanteras ska personuppgiftsbiträdesavtal upprättas om det inte framgår av avtals-/licensvillkor att företaget är personuppgiftsansvarig och följer GDPR.
- Personuppgifter som inhämtats genom mail eller liknande kommunikation får ej användas på annat sätt än vad som upplysts om i avsänt mail eller i Integritetspolicyn på hemsidan
- E-post som innehåller personuppgift skall inte sparas längre än vad som är nödvändigt för att uppfylla avtal eller förpliktelser. Därför ska sparande av detta ske (i mappar) på ett sätt som möjliggör rensning med bestämda intervall.
- Privat e-post och andra privata texter är inte skyddade från behörig insyn i "Företaget" s IT-system. "Företaget" har rättslig skyldighet att kontrollera sina informationssystem, bl.a. genom bestämmelser i dataskyddsförordningen (GDPR), lagen om elektroniska anslagstavlor och upphovsrättslagen.
- Det är inte tillåtet att skicka känsliga personliga uppgifter eller annan känslig information med e-post. Detta främst för att förhindra åtkomst av obehörig utanför "Företaget". Med rätt kunskaper är information i e-post lätt åtkomlig och även lätt att ändra eller förvanska.

Hantering av dina personuppgifter som anställd

Företaget lagrar dina personuppgifter endast så länge som det är nödvändigt för att utföra lagstadgade skyldigheter och kontraktuella överenskommelser (t.ex. anställningsavtal) och så länge det krävs enligt lagstadgade lagringstider. Dina rättigheter som registrerad regleras genom data-skyddsförordningen, hos dataskyddsinspektionen kan du läsa mer om dina rättigheter <https://www.datainspektionen.se/dataskyddsreformen/dataskyddsforordningen/de-registrerades-rattigheter/>

Dina rättigheter till tillgång, rättelse och radering

- **Rätt att få tillgång till din data;** Du kan begära en kopia (registerutdrag) av de uppgifter du skulle vilja veta och verifiera den information vi har om dig.
- **Rätt till rättelse;** Du har rätt att korrigera felaktig eller icke-komplett information om dig själv.
- **Rätt att bli raderad;** Du har rätt att begära radering av dina personuppgifter för de fall att datan inte längre är nödvändig för det syfte den blev insamlad för. Det kan dock finnas legala skyldigheter som hindrar oss från att radera delar av din data. Vi blockerar i sådana fall den data som vi är skyldiga att spara, från att kunna användas till andra syften än att uppfylla sådana legala skyldigheter.