

Registerfortegnelse

Følgende er en beskrivelse av hvilke personopplysninger som håndteres i bedriften og på hvilke måter opplysningene håndteres.

Oversikt over områder der bedriften er personopplysningsansvarlig

	Personaladministrasjon
Formål med behandling	Administrasjon av lønn, forsikringer, bedriftens internkommunikasjon, opplæring, statistikk og oppfølging.
Personopplysningskategorier	Navn, fødsels og personnummer, kontaktopplysninger, telefonnummer, feriedager, sykefravær, bankkontoopplysninger.
Mottakere	Personopplysninger sendes ikke til mottakere utenfor bedriften i andre tilfeller enn om juridisk rapporteringsplikt tilsier det, samt i forsikrings eller pensjonsøyemed.
Tredjelandsoverføring	Ingen tredjelandsoverføring.
Lagringstid	Personopplysningene skal slettes senest 7 år etter at arbeidsforholdet opphører, med mindre personopplysningene er nødvendige i forhold til juridiske forpliktelser eller allmenn interesse, eller dersom det foreligger annen lovlig grunn til å fortsatt oppbevare disse. I de fleste tilfeller slettes opplysningene når de ikke lenger trengs.

	Kontaktregister
Formål med behandling	Opprettholde kontakt med kunder og leverandører og andre samarbeidspartnere. Markedsføring og utsendelser, statistikk og oppfølging.
Personopplysningskategorier	Eksempelvis navn, adresse, telefonnummer, tittel, bedriftstilknytning.
Mottakere	Personopplysningene deles ikke med eksterne mottakere.
Tredjelandsoverføring	Ingen tredjelandsoverføring.
Lagringstid	Siles ut og slettes når pågående eller potensielt samarbeid ikke lenger foreligger. Denne vurderingen gjøres løpende.



	Personopplysninger i ustrukturert og strukturert materiale, i dokumentform
Formål med behandling	Forretningsmessige opplysninger i forbindelse med opprettelse av beregningsgrunnlag, ordrebehandling og fakturering.
Personopplysningskategorier	Eksempelvis navn, tittel, sted og dato for møter.
Mottakere	Opplysningene deles ikke med andre enn de som er involvert i selve hendelsen.
Tredjelandsoverføring	Ingen tredjelandsoverføring.
Lagringstid	Opplysninger i regnskapsmateriale oppbevares i syv år. Øvrige personopplysninger siles kontinuerlig der formålet med oppbevaring av personopplysningene vurderes.

	Publisering av materiale i sosiale medier og på bedriftens hjemmeside
Formål med behandling	Presentasjon og markedsføring av bedriftens virksomhet og produktsortiment.
Personopplysningskategorier	Eksempelvis navn, bilder i forbindelse med aktiviteter.
Mottakere	Opplysningene gis ikke andre mottakere utover publiseringen på hjemmeside og/ eller sosiale medier.
Tredjelandsoverføring	Ingen tredjelandsoverføring.
Lagringstid	En gjennomgang av personopplysninger gjøres kontinuerlig, der behovet for lagring av opplysningene vurderes.
Sikkerhetstiltak	Bedriften har en særskilt instruks for håndtering av personopplysninger i ustrukturert materiale.

	Behandling av personopplysninger i e-post
Formål med behandling	Bedriften kan komme til å oppbevare personopplysninger i e-post for gjenopptagelse av kontakt, samt oppdateringer av kontaktregister.
Personopplysningskategorier	Navn, tittel, arbeidsgiver, e-postadresse, kontakthistorikk.
Mottakere	Ingen systematisk overføring til tredjepart annet enn det som er naturlig i spesifikke og påbegynte saker.
Tredjelandsoverføring	Ingen tredjelandsoverføring.
Lagringstid	Personopplysninger av sensitiv art slettes snarest mulig. Dersom bedriften har lovlig grunn til å oppbevare personopplysninger som har kommet inn via e-post, skal disse fortrinnsvis overføres til det system hvor de hører hjemme. Deretter skal e-posten slettes.
Sikkerhetstiltak	Bedriften har en særskilt instruks for håndtering av personopplysninger i ustrukturert materiale.

Sikkerhetstiltak

Vi etterstreber å ha et sikkerhetsnivå som er hensiktsmessig i forhold til bedriftens tekniske muligheter, hva det koster å gjennomføre tiltakene, den særskilte risiko som medfølger ved lagring av personopplysninger, og graden av sensitivitet.

Vår policy, våre planer og instruksjoner er en sammenfattet redegjørelse for hvordan bedriften arbeider, både teknisk og organisatorisk, med databeskyttelse.