

Kolind Bogtrykkeri I/S persondatafortegnelse om personaleadministration

Formålet med nærværende fortegnelse er at beskrive virksomhedens behandling af persondata, således at det kan dokumenteres, at persondataforordningens og databeskyttelseslovens regler overholdes.

Dataansvarlig	Virksomhedens navn, cvr-nr. og kontaktoplysninger (adresse, hjemmeside, telefonnummer og e-mail)	Kolind/Rønde Bogtrykkeri I/S Mårupvej 30 8560 Kolind Cvr-nr.: 15403446 Hjemmeside: www.kbtryk.dk E-mail: kontor@kbtryk.dk Telefonnummer: 86391899	
	Den fælles dataansvarlige samt dennes kontaktoplysninger	Flemming Andersen Tlf. 86391899	
	Den dataansvarliges repræsentant samt dennes kontaktoplysninger		
	Virksomhedens databeskyttelsesrådgiver samt dennes kontaktoplysninger		
Formål(-ene)	Behandlingens eller behandlingernes formål	Personaleadministration	
Kategori(-erne) af registrerede og kategori(-erne) af personoplysningerne	Kategori af registrerede personer	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Ansøgere b) Ansatte c) Tidligere ansatte d) Pårørende	
	Oplysninger, som behandles om de registrerede personer	Oplysninger, som indgår i den specifikke behandling. Beskriv:	
		Identifikationsoplysninger	X
		Oplysninger vedrørende ansættelsesforholdet til brug for administration, herunder stilling og tjenestested, lønforhold, oplysninger af relevans for lønindeholdelse, personalepapirer, uddannelse og sygefravær	X
		Race eller etnisk oprindelse	
		Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning	
		Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold	X
		Helbredsoplysninger herunder genetisk data	X
		Biometrisk data med henblik på identifikation	
		Seksuelle forhold	
		Strafbare forhold	X
		Logning af e-mails	X
		Logning af internetbrug	X

Modtagerne af personoplysningerne	Kategorier af modtagere som oplysninger er eller vil blive videregivet til herunder modtagere i tredjelande og internationale organisationer (eksempelvis myndigheder, virksomheder, kunder mv.)	1. Offentlige myndigheder: Skat og kommunen 2. Banker: Ansattes bank og egen bank (Djurslands Bank) 3. Pensionsselskaber: Ansattes pensionsselskab 4. Arbejdsgiverforeninger: Gra-kom og Dansk Arbejdsgiverforening 5. Lønbureauer: Kovsted og Skovgård
Tredjelande og internationale organisationer	Oplysninger om overførelse af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer	Nej
Sletning	Tidspunkt for sletning af oplysninger	Oplysninger om tidligere ansatte slettes senest 6 år efter at medarbejderen er fratrukket, medmindre der er særlige forhold, der begrundet en længere opbevaring Oplysninger om ansøgere slettes senest 24 måneder efter, at ansøgningen er modtaget
Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	Beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	Behandling af personoplysninger i forbindelse med HR-arbejde sker i overensstemmelse med interne retningslinjer, som bl.a. fastsætter rammerne for autorisations- og adgangsstyring og logning Fysisk materiale opbevares aflåst. Elektronisk materiale med kode.