

LaserTryk.dk A/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	LaserTryk.dk A/S P.O. Pedersens Vej 26 8200 Aarhus N Cvr-nr.: 21686433 Hjemmeside: www.lasertryk.dk E-mail: info@lasertryk.dk Telefonnummer: 87303303	
	Den fælles dataansvarlige samt dennes kontaktoplysninger	Ingen	
	Den dataansvarliges repræsentant samt dennes kontaktoplysninger	Ingen	
	Virksomhedens databeskyttelsesrådgiver samt dennes kontaktoplysninger	Ingen	
Formål	Behandlingens eller behandlingernes formål	Personaleadministration	
Kategorierne af registrerede og kategorierne 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, <u>mussamtaler, oplysninger fra arbejdspladsvurderinger</u> og, sygefravær <u>mv.</u>	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
		<u>Mødetider og adgangskontrol</u>	X
		<u>Optagelser fra TV-overvågning</u>	X
		<u>Optagelser af telefonsamtaler</u>	X
		<u>Elektroniske spor i forbindelse med arbejdet</u>	X
Modtagerne af personoplysningerne	Kategorier af modtagere, som oplysninger er eller vil blive videregivet til, herunder modtagere i tredjelande og internationale organisationer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Offentlige myndigheder som fx SKAT, kommuner mv. 2. Banker 3. Pensionselskaber som fx Sampension og PFA Pension 4. Arbejdsgiverforeninger (Grakom og Dansk Arbejdsgiverforening) 5. Lønbureau <u>6. Den IT-virksomhed, der hoster virksomhedens data</u> <u>7. Fagforeninger og tillidsrepræsentanter</u> <u>8. Revisor og eventuel advokat</u> <u>9. Koncernforbundne selskaber</u> <u>10. E-boks</u> <u>11. NemID</u> 	
Tredjelande og internationale organisationer	Oplysninger om overførelse af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer	Nej	
Sletning	Tidspunkt for sletning af oplysninger	<p>Oplysninger om tidligere ansatte slettes 5 år efter, at medarbejderen er fratrukket, medmindre der er særlige forhold, der begrundet en længere opbevaring</p> <p>Oplysninger om ansøgere slettes senest 6 måneder efter, at ansøgningen er modtaget</p> <p><u>Videoptagelser fra TV-overvågning slettes senest 30 dage efter optagelsen. Optagelser af telefonsamtaler slettes senest 3 måneder efter optagelsen</u></p>	

		<u>E-mailkonto fra en fratrådt medarbejder lukkes senest 12 måneder efter, at medarbejderen er fratrådt</u>
Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	Beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	<p>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</p> <p>Fysisk materiale opbevares aflåst</p>