

Dokument namn: Policy för personuppgiftshantering			Version: 0.2
Författare: Charlotte Geeber	Datum: 2018-06-27	Godkänt: Charlotte Geeber	Informationsklass: Öppen

Policy för personuppgiftshantering för Coromatic i Sverige

Dokument namn: Policy för personuppgiftshantering			Version: 0.2
Författare: Charlotte Geeber	Datum: 2018-06-27	Godkänt: Charlotte Geeber	Informationsklass: Öppen

Innehåll

1	Inledning och syfte	2
1.1	Tillämpning och revidering	2
1.2	Organisation och ansvar	3
1.3	Begrepp och förkortningar.....	3
2	Personuppgiftsbehandling.....	3

Revisioner

Version	Datum	Författare	Godkänt	Händelse
0.2	2022-12-27	Helena Carell	Helena Carell	Uppdaterat adress och bytt mall.
0.1	2018-06-27	Charlotte Geeber	Charlotte Geeber	Framtagen i samband med GDPR i samarbete med Nethouse

1 Inledning och syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att Coromatic hanterar personuppgifter i enlighet med EUs dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR). Policyn omfattar alla behandlingar där personuppgifter hanteras och omfattar såväl strukturerad som ostrukturerad data.

1.1 Tillämpning och revidering

Policyn ska fastställas av Coromatic Group AB minst en gång per år och uppdateras vid behov.

Dokument namn: Policy för personuppgiftshantering			Version: 0.2
Författare: Charlotte Geeber	Datum: 2018-06-27	Godkänt: Charlotte Geeber	Informationsklass: Öppen

Data Protection Officer (DPO) för varje nordiskt land, eller en liknande funktion per land, kommer vara ansvarig för att hålla i processen kring årlig uppdatering av policyn till följd av nya och förändrade regelverk.

Denna policy är tillämplig för alla registrerade som berörs av vår verksamhet.

Coromatic Group AB är ansvarig för att behandlingen av personuppgifter följer denna policy och du kan kontakta oss via brev, telefon eller mail.

Brev: Coromatic Group AB, Ranhammarsvägen 20, Port C

,168 67 Bromma

Telefon: +46 (0)8 564 605 90

Mail: info@coromatic.se

1.2 Organisation och ansvar

VD har det övergripande ansvaret för innehållet i denna policy samt att den implementeras och efterlevs av verksamheten. VD får delegera ansvaret och implementationen till lämplig person på företaget, vilket i det här fallet är till den utsedda DPO/funktion per land.

Alla medarbetare ansvarar för att de agerar i enlighet med denna policy och vad den vill säkerställa.

1.3 Begrepp och förkortningar

Begrepp	Betydelse
Personuppgift	En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.
Den registrerade	Den som en personuppgift avser, det vill säga den fysiska person som direkt eller indirekt kan identifieras genom personuppgifterna i ett register.
Personuppgiftsbehandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter – oberoende av om de utförs automatiserat eller ej – såsom insamling, registrering, organisering och strukturering.

2 Personuppgiftsbehandling

Varje personuppgiftsbehandling ska ske enligt följande principer:

Dokument namn: Policy för personuppgiftshantering			Version: 0.2
Författare: Charlotte Geeber	Datum: 2018-06-27	Godkänt: Charlotte Geeber	Informationsklass: Öppen

- Laglighet
- Ändamålsbegränsning
- Uppgiftsminimering
- Korrekthet
- Lagringsminimering
- Integritet och konfidentialitet

De personer vars personuppgifter behandlas, de registrerade, har ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen. Dessa rättigheter innebär

- Rätt till information
- Rätt till rättelse
- Rätt till radering ("rätten att bli bortglömd")
- Rätt till begränsning av behandling
- Dataportabilitet
- Rätt att göra invändningar
- Automatiserat beslutsfattande, inbegripet profilering
- Klagomål
- Skadestånd

Vi har påbörjat arbetet med att kartlägga och dokumentera uppgiftsbehandlingar och dessa kommer att ske löpande i fortsättningen också.

Uppföljning och utvärdering av vår hantering av personuppgifter ska ske minst årligen

Eventuella incidenter rörande personuppgifter som vi behandlar ska utan dröjsmål rapporteras till DPO/funktion, i respektive land, och ska utan onödigt dröjsmål och senast inom 72 timmar anmäla incidenten till Datainspektionen samt i övrigt vidta nödvändiga åtgärder med anledning av incidenten.

Våra krav på att personuppgifter hanteras enligt GDPR ska alltid säkerställas vid upphandling och utveckling av IT-lösningar och tjänster, och ska vara en del i kravspecifikationen och eventuella avtal.