

# LASERTRYCK.SE AB PERSONDATADOKUMENT OM PERSONALADMINISTRATION

Uppdaterad oktober 2020

Ändamålet med nedanstående dokument är att beskriva företaget behandling av persondata, på ett sådant sätt att det kan dokumenteras, att persondatalagen och dataskyddslagens regler hålls.

<b>Dataansvarig</b>	<b>Företagets namn, org.-nr. och Kontaktupplysningar</b>	LaserTryck.se AB Oxtorgsgatan 9-11 111 57 Stockholm Org-nr.: 556801-2834 Hemsida: www.lasertryck.se E-mail: info@lasertryck.se Telefonnummer: 08-55-11-89-54	
	<b>Den gemensamma dataansvariga samt dennes kontaktupplysningar</b>	Ingen	
	<b>Den dataansvariges representant samt dennes kontaktupplysningar</b>	Ingen	
	<b>Företagets dataskyddsrådgivare samt dennes kontaktupplysningar</b>	Ingen	
<b>Orsak</b>	<b>Behandlingens eller behandlingarnas</b>	Personaladministration	
<b>Kategorierna av registrerade och kategorierna av personupplysningarna</b>	<b>Kategori av registrerade personer</b>	Det behandlas upplysningar om följande kategorier av registrerade personer:  a) Jobbsökande b) Anställda c) Tidigare Anställda d) Inblandade	
	<b>Upplysningar, som behandlas om dom registrerade personerna</b>	Upplysningar, som ingår i den specifika hanteringen. Beskrivning:	
		Identitetsupplysningar	X
		Upplysningar angående anställningsformen för användning för administration, härunder tjänst och tjänsteställe, löneförhållande, upplysningar av relevans för lönesättning, personaldokument, utbildning, utvecklingsamtal, upplysningar från arbetsplatsutvärderingar och, sjukfrånvaro mm.	X
		Ras eller etnisk härkomst	
		Politisk, religiös eller filosofisk Hållning	

# LASERTRYCK.SE AB PERSONDATADOKUMENT OM PERSONALADMINISTRATION

Uppdaterad oktober 2020

		Fackligt engagerad	X
		Hälsouppgifter härunder genetisk data	X
		Biometrisk data med ändamål på identifikation	
		Sexuell läggning	
		Straffad	X
		Loggning av internetanvändning	X
		Loggning av e-mails	X
		Arbetstider och in/utgångskontroll	X
		Videoövervakning	X
		Uppptagelser av telefonsamtal	X
		Elektroniska spår i förbindelse med arbetet	X
<b>Mottagarna av personuppgifterna</b>	<b>Kategorier av mottagare, som uppgifter är eller som kommer bli vidarelämnade till, härunder mottagare i tredje världen och internationella organisationer</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Offentliga myndigheter som T.ex. Skattemyndigheten, kommuner mm.</li> <li>2. Banker</li> <li>3. Pensionssällskap som T.ex. KPA pension</li> <li>4. Arbetsgivarföreningar T.ex. KFO, Svenskt näringsliv</li> <li>5. Lönebyråer</li> <li>6. Den IT-verksamhet, som hoster verksamhetens data</li> <li>7. Fackföreningar och fackrepresentanter</li> <li>8. Revisorer och eventuella advokater</li> <li>9. Koncernförbundna sällskap</li> <li>10. E-boks</li> <li>11. BankID</li> </ol>	
<b>Tredje världen och internationella Organisationer</b>	<b>Uppgifter om överföring av personuppgifter till tredje världen eller internationella organisationer</b>	Nej	

# LASERTRYCK.SE AB PERSONDATADOKUMENT OM PERSONALADMINISTRATION

Uppdaterad oktober 2020

<b>Radering</b>	<b>Tidspunkt för radering av upplysningar</b>	<p>Upplysningar om tidigare anställda raderas 5 år efter, att medarbetaren har slutat, med mindre det är särskilda omständigheter, som ger grund till en längre förvaring.</p> <p>Upplysningar om sökande raderas senast 6 månader efter, att ansökan är mottagen</p> <p>Videoövervakning från övervakning raderas senast 30 dagar efter upptagelsen. Upptagelser av telefonsamtal raderas senast 3 månader efter upptagelsen.</p> <p>E-mailkonto från en tidigare anställd avslutas senast 12 månader efter, att medarbetaren avslutat sin ställning.</p>
<b>Tekniska och organisatoriska Säkerhetsföreskrifter</b>	<b>Beskrivning av tekniska og organisatoriske Säkerhetsföreskrifter</b>	<p>Hantering av personuppgifter i samband med HR arbete sker i överenssams med interna riktlinjer, som bl.a. fastställer ramarna för auktorisations- och åtkoms styrning och loggning.</p> <p>Fysisk material förvaras inlåst.</p>