

PERSONDATAHÅNDBOG

udarbejdet af

Entreprenør Thorkild Jensen A/S

Persondatahåndbogen for Entreprenør Thorkild Jensen A/S er opbygget således:

Indhold

1	Baggrund for arbejdet og dokumentation af processen.....	3
1.1	Baggrund	3
1.2	Omfattede område	3
1.3	Informationssikkerhed og IT.....	3
2	Generelt om håndtering af persondata hos Entreprenør Thorkild Jensen A/S.....	4
2.1	Indledning	4
2.2	Organisering i forhold til persondata	4
2.3	Det retlige grundlag	4
2.4	Kun nødvendige data.....	4
2.5	Sletning.....	4
3	Principper for behandling af persondata.....	5
3.1	Hvad er personoplysninger.....	5
3.2	Hvad betyder behandling?.....	6
3.3	Principper for behandling.....	6
4	Retningslinjer og politikker	7
4.1	Politik for overholdelse af den registreredes rettigheder	7
4.2	Politik for indsamling af samtykke	8
4.3	Politik for håndtering af databrud.....	9
5	Konkrete personoplysninger hos Entreprenør Thorkild Jensen A/S	11
5.1	Personleadministration	11
5.2	Kundeforhold	14
6	Databeskyttelsesrådgiver.....	15
7	Overførsler til tredjelande.....	15
8	Oversigt over databehandlere og kopi af databehandleraftaler	15
9	Konsekvensanalyse.....	16
10	Awareness og uddannelse af medarbejdere.....	16
11	Løbende opfølgning og evaluering.....	17
12	Bilagsoversigt.....	17

1 Baggrund for arbejdet og dokumentation af processen

1.1 Baggrund

EU har vedtaget forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger. Entreprenør Thorkild Jensen A/S har valgt at sætte fokus på processen og har derfor udarbejdet denne persondatahåndbog, der beskriver virksomhedens retningslinjer og procedurer for behandling af persondata.

1.2 Omfattede område

Entreprenør Thorkild Jensen A/S behandler persondata indenfor personaleadministration og kundeforhold.

På nuværende tidspunkt behandler virksomheden ikke persondata indenfor øvrige områder. Persondatahåndbogen vil blive opdateret i det omfang, virksomheden påbegynder behandling af persondata indenfor andre områder.

1.3 Informationssikkerhed og IT

Entreprenør Thorkild Jensen A/S anvender Jysk IT-support, (Helge Nielsens Allé 6 G, 8723 Løsning. Telefon 6161 8723), der løbende påser, at selskabet er opdateret i forhold til IT-sikkerhed, herunder antivirus, firewall etc. Mindst én gang om året gennemgår IT-leverandøren og virksomheden IT-systemerne for at sikre, at virksomheden har et passende IT-sikkerhedsniveau. I praksis foregår det løbende.

Mailserver er hosted ved Jysk IT-support. (Mail ligger hosted ved Office365, men styres af Jysk ITSupport). Mail er krypteret med TLS.

Data ligger på server på vores kontor på Industrivej 6, 8723 Løsning. Der tages backup af data fra denne server til Jysk ITsupports online backup løsning (Backup placeret 2 forskellige geografiske steder)

2 Generelt om håndtering af persondata hos Entreprenør Thorkild Jensen A/S

2.1 Indledning

Det overordnede ansvar for persondataområdet ligger hos Direktør Anders Jensen. Direktør og HR-ansvarlig Anders Jensen har udarbejdet virksomhedens retningslinjer og principper for behandling af persondata.

Entreprenør Thorkild Jensen A/S behandler persondata indenfor personaleadministration og kundeforhold omkring privatpersoner. Der henvises til afsnit nedenfor for yderligere detailgennemgang.

Entreprenør Thorkild Jensen A/S opbevarer kun de nødvendige persondata og bestræber sig på at slette data, når de ikke længere er relevante.

2.2 Organisering i forhold til persondata

Det overordnede ansvar for behandling af persondata ligger hos Direktør Anders Jensen.

Den løbende ajourføring af Entreprenør Thorkild Jensen A/S' interne retningslinjer og politikker foretages af Direktør og HR-ansvarlig Anders Jensen.

2.3 Det retlige grundlag

Entreprenør Thorkild Jensen A/S opbevarer kun persondata, når virksomheden har en retlig hjemmel hertil samt et lovligt formål. Inden registrering af persondata vurderer virksomheden altid, hvorvidt det retlige grundlag på plads.

2.4 Kun nødvendige data

Entreprenør Thorkild Jensen A/S opbevarer kun persondata i det omfang, dette er nødvendigt i forhold til at opfylde et lovligt formål. Virksomheden indsamler ikke persondata udover, hvad der er nødvendigt for at opfylde formålet.

2.5 Sletning

Entreprenør Thorkild Jensen A/S sletter persondata hurtigst muligt efter, at formålet med indsamling er opfyldt. Sletning sker dog under hensyntagen til lovgivningens rammer, særligt forældelses- og bogføringsloven.

Der henvises til artikel 30-fortegnelser nedenfor.

3 Principper for behandling af persondata

3.1 Hvad er personoplysninger

“Persondata” (som EU’s persondataforordning kalder personoplysning) er defineret som:

“Enhver form for information om en identificeret person eller identificerbar fysisk person.

Ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte kan identificeres navnlig ved en identifikator som f.eks. et navn, identifikationsnummer, lokaliseringsdata, en online identifikator eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet”.

Persondata omfatter eksempelvis:

- Navn
- Adresse
- IP-adresse
- Foto
- Nationalitet
- Hårfarve
- Skostørrelse
- Etc.

Persondata opdeles i almindelige persondata og følsomme persondata. Følsomme persondata omfatter følgende kategorier:

- Race og etnisk oprindelse
- Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning
- Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold
- Genetiske data
- Biometriske data
- Helbredsoplysninger
- Seksuelle forhold og seksuel orientering
- Straffedomme og lovovertrædelser

CPR-numre behandles som personfølsomme data hos Entreprenør Thorkild Jensen A/S. Vi opbevarer pt ingen andre personfølsomme data end CPR-numre, helbredsoplysninger i forbindelse med refusion og evt straffeattest.

3.2 Hvad betyder behandling?

“Behandling” af persondata er defineret som:

“Enhver aktivitet eller række af aktiviteter med eller uden brug af automatisk behandling som personoplysninger eller samling af personoplysninger gøres til genstand for, f.eks. indsamling, registrering, organisering, systematisering, opbevaring, tilpasning eller ændring, genfindning, søgning, brug, videregivelse ved transmission, formidling eller enhver anden form for overladelse, sammenstilling eller samkøring, begrænsning, sletning eller tilintetgørelse”.

Ovenstående fortolkes af Entreprenør Thorkild Jensen A/S således, at man allerede ved opbevaring af persondata laver behandling.

3.3 Principper for behandling

Entreprenør Thorkild Jensen A/S overholder EU’s persondataforordnings principper for behandling af persondata: **Lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed** (“god databehandlerskik”).

Dette indebærer:

- Formålsbegrænsning
- Dataminimering
- Rigtighed
- Opbevaringsbegrænsning
- Integritet og fortrolighed
- Ansvarlighed

Entreprenør Thorkild Jensen A/S sikrer sig herudover, at virksomheden har en hjemmel til behandling af persondata. Hjemlen kan bestå i lov, samtykke, nødvendighed eller legitim interesse.

4 Retningslinjer og politikker

4.1 Politik for overholdelse af den registreredes rettigheder

I henhold til EU's persondataforordning har den registrerede følgende rettigheder:

- Ret til at se oplysninger (indsigtsret)
- Ret til berigtigelse (rettelse)
- Ret til sletning
- Ret til begrænsning af behandling
- Ret til indsigelse
- Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Ansvarlig for overholdelse af den registreredes rettigheder

Direktør Anders Jensen har ansvaret for, at Entreprenør Thorkild Jensen A/S overholder sine forpligtelser i relation til den registreredes rettigheder.

Oplysningsforpligtelser

I forbindelse med behandling af persondata, orienterer Entreprenør Thorkild Jensen A/S den registrerede om vedkommendes rettigheder.

Som tillæg til ansættelseskontrakter er der udarbejdet et særskilt dokument, hvor medarbejderne orienteres om Entreprenør Thorkild Jensen A/S' behandling af persondata i relation til ansættelsesforholdet, herunder oplysning om medarbejderens rettigheder.

Entreprenør Thorkild Jensen A/S' kunder orienteres om deres rettigheder via selskabets hjemmeside, hvor der er link til denne persondatahåndbog. Henvisning til dette påføres tilbud til kunder.

Tidsfrist for imødekomme af anmodning

Entreprenør Thorkild Jensen A/S tilstræber at besvare en anmodning fra den registrerede hurtigst muligt og senest en måned efter, at anmodning er modtaget.

Kommunikation

Entreprenør Thorkild Jensen A/S svarer på en anmodning om den registreredes rettigheder på samme måde, som forespørgslen fra den registrerede er modtaget, f.eks. via fysisk post eller krypteret e-mail.

Afvisning af anmodning

Såfremt Entreprenør Thorkild Jensen A/S afviser en anmodning, underretter virksomheden straks eller senest en måned efter modtagelse af anmodning forespørgeren om afvisningen.

Virksomheden begrundet afvisningen overfor forespørgeren, der ligeledes informeres om, at den pågældende kan klage til en tilsynsmyndighed (Datatilsynet eller Domstolsstyrelsen) eller indbringe sagen for domstolene.

Entreprenør Thorkild Jensen A/S drøfter altid eventuelle tvivlstilfælde med virksomhedens advokat.

4.2 Politik for indsamling af samtykke

I henhold til EU's persondataforordning er et samtykke defineret som:

”Enhver, frivillig, specifik, informeret og utvetydig viljestilkendegivelse, hvorved den registrerede ved erklæring eller klar bekræftelse indvilliger i, at personoplysninger, der vedrører den pågældende, gøres til genstand for behandling”.

Ansvarlig

Direktør Anders Jensen har ansvaret for, at selskabet overholder sine forpligtelser i relation til samtykker.

Tidspunkt

Entreprenør Thorkild Jensen A/S indhenter altid samtykker, inden en databehandling påbegyndes.

Formkrav

Samtykker indhentes altid i skriftlig form. Samtykker formuleres altid specifikt vedrørende det pågældende formål, ligesom den registrerede altid informeres om, hvad der gives samtykke til.

Et samtykke indhentes altid frivilligt fra den registrerede.

Opbevaring af samtykker

Entreprenør Thorkild Jensen A/S opbevarer samtykker elektronisk. Samtykker vedrørende personaleadministration er arkiveret på server-drevet med øvrige personaledata, og samtykker vedrørende kundeforhold er arkiveret på server-drevet med kundeoplysninger.

Tilbagekaldelse af samtykker

Når Entreprenør Thorkild Jensen A/S modtager et samtykke, oplyser virksomheden den registrerede om, at denne har ret til at tilbagekalde sit samtykke.

Entreprenør Thorkild Jensen A/S behandler en anmodning om tilbagekaldelse af samtykke indenfor 14 dage, hvorefter de pågældende persondata slettes.

Vurdering af samtykker

Entreprenør Thorkild Jensen A/S gennemgår og vurderer årligt, hvorvidt virksomhedens samtykker stadig er formuleret på passende vis og i overensstemmelse med seneste praksis og vejledning på området.

4.3 Politik for håndtering af databrud

Et databrud defineres således i EU's persondataforordning:

"Et brud på sikkerheden, der fører til hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse af eller adgang til personoplysninger, der er transmitteret, opbevaret eller på anden måde behandlet".

Ansvarlig

Direktør Anders Jensen har ansvaret for, at Entreprenør Thorkild Jensen A/S overholder sine forpligtelser i relation til databrud.

Et databrud drøftes altid med virksomhedens advokat, inden der foretages anmeldelse.

Tidsfrist

Ved et konstateret databrud anmelder Entreprenør Thorkild Jensen A/S hurtigst mulig dette til Datatilsynet, dog senest efter 72 timer.

Anmeldelse af databrud

Databrud anmeldes på virk.dk i henhold til Datatilsynets vejledning.

Det er enten virksomhedens advokat eller virksomhedens direktør, der anmelder databrud.

Underretning til den registrerede

I tilfælde hvor det er sandsynligt, at et brud på persondatasikkerheden vil indebære en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder, underretter virksomheden desuden de registrerede.

Som nævnt ovenfor drøftes et databrud altid med virksomhedens advokat, inden der foretages anmeldelse til Datatilsynet. Ved denne drøftelse vurderes ligeledes, om de registrerede skal underrettes.

5 Konkrete personoplysninger hos Entreprenør Thorkild Jensen A/S

Nedenfor er artikel 30-fortegnelsen for behandling af persondata gengivet for personaleadministration og kundeforhold.

5.1 Personaleadministration

Dataansvarlig

Entreprenør Thorkild Jensen A/S, CVR-nr. 11 16 33 00.

Kontaktperson og dataansvarlig er Direktør Anders Jensen, tlf. 2268 2401, e-mail anders@thorkildjensen.dk.

Formål med behandlingen

Personaleadministration hos Entreprenør Thorkild Jensen A/S.

Kategorier af registrerede og kategorier af oplysninger

Kategorier af oplysninger, som behandles om de registrerede personer:

- Navn, privatadresse, e-mailadresse og telefonnummer
- Identifikationsoplysninger, herunder CPR-nr.
- Dato for ansættelse, arbejdssted og stillingsbetegnelse
- Arbejdstid, herunder vagt- og tjenestetider
- Ferie og andet fravær
- Sygefravær
- Løn og pensionsforhold, løntilskud, oplysninger af relevans for lønindeholdelse, udbetaling af løn, herunder lønrefusioner m.v.
- Bankoplysninger
- Skatteoplysninger
- Fradrag i lønnen (f.eks. betaling for kantineordning eller medarbejder-pc)
- Eventuelle oplysninger i forbindelse med arbejdsskader, fleksjob, ansættelse på særlige vilkår, f.eks. ved handicap
- Personaleadministrative oplysninger, som f.eks. uddannelse og kvalifikationer, kurser, kompetenceprofil, jobønsker, medarbejderudviklingssamtaler, bedømmelser, beskæftigelse, tillidshverv
- Kontaktoplysninger på dine nærmeste pårørende
- Straffeattest og oplysninger vedrørende sikkerhedsgodkendelse
- Personlighedstest
- Helbredsoplysninger

- Personalepapirer i øvrigt – herunder ansættelseskontrakt
- Eventuelle advarsler.
- Bestilling af arbejdstøj
- Arbejdssedler (udfyldes af timelønnede) arkiveres sammen med kundefaktura i debitorringbind / fakturaringbind. Disse gemmes på ubestemt tid til brug til reklamation / dokumentation for arbejdets udførelse. Debitorringbind / fakturaringbind opbevares i aflåst lokale på Industrivej 6, 8723 Løsning.
- Ugesedler (udfyldes af timelønnede) sættes i lønringbind. Disse opbevares i aflåst lokale på Industrivej 6, 8723 Løsning.
- Lønsedler sendes til medarbejderens eboks og gemmes i løn-ringbind i 6 år.

Kategorier af modtagere af personoplysningerne

Kategorier af modtagere, som oplysningerne er eller vil blive videregivet til, herunder modtagere i tredjelande og internationale organisationer:

- SKAT vedr. skattepligtige ydelser
- Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP)
- ACF (Arbejdsgivernes Centrale Ferieregister), Arbejdsmarkedets Feriefond og Feriekonto
- Danmarks Statistik
- NemKonto
- Pensionskasser
- Banker og forsikringsselskaber
- Tillidsrepræsentanter og faglige organisationer
- Arbejdsskadestyrelsen (anmeldelser om arbejdsskader)
- Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)
- Arbejdsmarkedsstyrelsen (jobskabelsesordninger)
- Kommuner vedrørende dagpengerefusion
- DA-Barsel [og/eller Barsel.dk]
- Databehandler, f.eks. lønbureau.
- Entreprenør Thorkild Jensen A/S' eksterne revision.
- Bedriftssundhedstjenesten (BST)

Overførsler til tredjelande og/eller internationale organisationer

Nej

Ja

Sletning

Personoplysninger om registrerede slettes, når der ikke længere er noget sagligt behov for fortsat opbevaring, herunder under hensyntagen til frister i lovgivningen, f.eks. forældelses- og bogføringsloven.

Oplysninger om ansøgere, som får afslag på ansættelse, slettes hurtigst muligt og som udgangspunkt senest 6 måneder efter afslaget.

Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger

Datatilsynets sikkerhedskrav i forbindelse med en privat virksomheds personaleadministration overholdes. Kravene er offentliggjort på Datatilsynets hjemmeside.

Adgangen til personaledata er begrænset til Direktør og HR-ansvarlig Anders Jensen, bogholder Annemette Kjær, anlægsstruktør og projektleder Morten Berg og anlægsstruktør og projektleder Troels Berg og medindehaver Thorkild Jensen.

Udgangspunktet er, at alt materiale opbevares elektronisk på et drev (X:/), hvor kun ovennævnte 5 personer har adgang.

Fysisk materiale opbevares på aflåst kontor, Industrivej 6, hvor kun ovennævnte 5 personer har adgang. Ringbind med ansættelseskontrakter, samt ringbind med lønoplysninger for funktionærer opbevares i aflåst skab på samme adresse.

Dog får alle ansatte i Entreprenør Thorkild Jensen A/S udleveret en medarbejderliste med navn, privatadresse og telefonnumre (også private).

5.2 Kundeforhold

Dataansvarlig

Entreprenør Thorkild Jensen A/S, CVR-nr. 11 16 33 00.

Kontaktperson og dataansvarlig er Direktør Anders Jensen, tlf. 2268 2401, e-mail anders@thorkildjensen.dk.

Formål

Administration af oplysninger om kunder, herunder oplysninger til brug for levering af det aftalte.

Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysningerne

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede kunder:

- Navn
- Adresse
- Købshistorik
- Kontaktoplysninger (e-mail, telefon mv.)
- Oplysning om kreditvurdering
- CVR-nummer.

Kategorier af modtagere af personoplysningerne

Kategorier af modtagere, som oplysningerne er eller vil blive videregivet til:

- Byggepladsadresser og kontaktoplysninger videregives til leverandører / underentreprenører.

Overførsler til tredjelande og/eller internationale organisationer

Nej

Ja

Sletning

Personoplysninger om registrerede slettes senest 6 måneder efter afslutningen af den måned, hvor seneste fakturering er sket, eller når der ikke længere er noget sagligt behov for fortsat opbevaring. Dette dog under hensyntagen til frister i lovgivningen, f.eks. forældelses- og bogføringsloven.

Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger

Adgangen til kundeoplysninger er organisatorisk begrænset til følgende medarbejdere i Entreprenør Thorkild Jensen A/S: Direktør og HR-ansvarlig Anders Jensen, bogholder Annemette Kjær, Anlægsstruktør og projektleder Morten Berg og anlægsstruktør og projektleder Troels Berg og medindehaver Thorkild Jensen.

Fysisk materiale opbevares på aflåst kontor Industrivej 6, 8723 Løsning hvor kun ovennævnte 5 personer har adgang.

6 Databeskyttelsesrådgiver

Entreprenør Thorkild Jensen A/S er ikke omfattet af reglerne om databeskyttelsesrådgiver.

7 Overførsler til tredjelände

Alle Entreprenør Thorkild Jensen A/S' data opbevares på en server placeret i Danmark. Der sker ingen overførsler af data til tredjelände.

8 Oversigt over databehandlere og kopi af databehandleraftaler

Entreprenør Thorkild Jensen A/S anvender følgende databehandlere. Kopi af databehandleraftaler er vedlagt som bilag til denne persondatahåndbog:

- Lønbureau: Visma DataLøn)
- Bogføringssystem: Inventio
- Hosting-leverandør: Jysk IT-support
- Backup-leverandør Jysk IT-support
- Hjemmeside-leverandør (med cookies) Bubble, Rådhusgade 3, 8700 Horsens. Telefon 6069 8700. Bubble hoster og servicerer vores hjemmeside www.thorkildjensen.dk
- Ekstern revision: Beierholm

9 Konsekvensanalyse

Før Entreprenør Thorkild Jensen A/S igangsætter anvendelse af nye teknologier (fx video-overvågning, iris-scanning, kunstig intelligens, brug af elektroniske identiteter mv.), der indeholder behandling af persondata, skal der gennemføres en konsekvensanalyse med vurdering af risiko og sandsynlighed.

Hvis Entreprenør Thorkild Jensen A/S ved den løbende opfølgning konstaterer, at virksomheden sandsynligvis behandler persondata med høj risiko for den registreredes rettigheder og frihedsrettigheder, foretages ligeledes en konsekvensanalyse.

En konsekvensanalyse gennemføres med udgangspunkt i Datatilsynets vejledning.

På nuværende tidspunkt er det Entreprenør Thorkild Jensen A/S' opfattelse, at virksomheden ikke er forpligtet til at udarbejde konsekvensanalyser.

10 Awareness og uddannelse af medarbejdere

Medarbejdernes kendskab til reglerne og deres opmærksomhed på efterlevelse af regler, politikker og etiske retningslinjer er vigtige elementer i datasikkerhed.

Derfor har Entreprenør Thorkild Jensen A/S i forbindelse med implementeringen af persondataforordningen udleveret denne persondatahåndbog inkl bilag både fysisk og pr mail til alle ansatte den 11. maj 2020. Denne persondatahåndbog inkl bilag er en del af personalehåndbogen (som bilag). I forbindelse med nyansættelser orienteres medarbejderne om indholdet af persondatahåndbogen og personalehåndbogen udleveres fysisk.

Nærværende persondatahåndbog er tilgængelig på server X:/.

Ved tilføjelser eller ændringer til persondatahåndbogen orienteres medarbejderne på førstkommende medarbejdermøde.

11 Løbende opfølgning og evaluering

Arbejdet med at overholde persondatareglerne er en kontinuerlig proces.

Der foretages minimum én årlig gennemgang af Entreprenør Thorkild Jensen A/S' persondatahåndbog. Gennemgangen foretages i januar måned hvert år. Direktør Anders Jensen har ansvaret for gennemførelsen.

Gennemgangen tager udgangspunkt i følgende to forhold:

- 1) Ajourføring af nærværende persondatahåndbog og tilhørende politikker
- 2) Vurdering af hvorvidt de beskrevne retningslinjer og politikker er overholdt.

Dato	Initialer	Kommentar ajourføring	Kommentar overholdelse

12 Bilagsoversigt

Følgende bilag indgår som en del af Entreprenør Thorkild Jensen A/S' persondatahåndbog:

Bilag:

1. Databehandleraftale Visma
2. Databehandleraftale Inventio
3. Databehandleraftale Jyst IT-support
4. Databehandleraftale Bubble
5. Databehandleraftale Beierholm
6. Politik om personoplysninger i ansættelsesforholdet – tillæg til ansættelseskontrakt.
7. Standardsvar til jobansøgere
8. Samtykkeerklæring vedr. billeder / sociale medier
9. Cookiepolitik
10. IT-sikkerhedspolitik