

Policy för personuppgiftshantering -

Fastställd på styrelsemöte 2018-05-16

Innehållsförteckning

Policy för personuppgiftshantering -	1
Fastställd på styrelsemöte 2018-05-16	1
1 Inledning och syfte	2
2 Tillämpning och revidering	2
3 Organisation och ansvar	2
4 Begrepp och förkortningar	3
5 Personuppgiftsbehandling	3
6 Insamling av dokumentation	4
7 Samtycke.....	4

1 Inledning och syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att Advince 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.

Personuppgiftsansvarig är Advince Group AB, 556675-2191, med adress St. Eriksgatan 63, 112 34 Stockholm.

Denna policy är förankrad hos alla våra medarbetare och beslutad i styrelsen 2018-05-16.

2 Tillämpning och revidering

Styrelsen ansvarar för att behandlingen av personuppgifter följer denna policy. Policyn ska fastställas av styrelsen minst en gång per år i samband med årsbok och uppdateras vid behov.

Denna policy är tillämplig för företagets styrelseledamöter, VD, medarbetare samt underkonsulter (uppdragstagare) som berörs av vår verksamhet.

Vi säljer, handlar, eller på annat sätt överför, inte personligt identifierbar information till utomstående parter. Detta inkluderar inte betrodd tredjepart som hjälper oss att driva vår webbplats eller vårt företag, med kravet att dessa parter godkänner att hålla informationen konfidentiell.

VD är ansvarig för att hålla i processen kring årlig uppdatering av policyn till följd av nya och förändrade regelverk.

3 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.

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

4 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.
Registrerad	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.

5 Personuppgiftsbehandling

- Varje personuppgiftsbehandling ska ske enligt följande principer:
 - Laglighet
 - Ändamålsbegränsning
 - Uppgiftsminimering
 - Korrekthet
 - Lagringsminimering
 - Integritet och konfidentialitet
- För följande behandlingar internt respektive externt gäller särskilt följande:
 - Mejlhantering, personuppgifter i mail skall efter hantering/användning skyndsamt raderas
 - Nyhetsbrev, samtliga mottagare skall i förväg godkänna att de önskar mottaga utskick från Advince
 - CRM-system, vi använder inte annan data i CRM-system än rena kontaktuppgifter såsom namn, adress och telefonnummer. Generellt tar vi genom en löpande översyn bort personuppgifter som inte används. I samband med den årliga uppföljningen och utvärderingen görs en kvalitetsgenomgång av CRM-registers innehåll.
 - Webbplats, hanterar endast personuppgifter såsom anmälan till att erhålla nyhetsbrev efter godkännande av användaren
- Våra uppgiftsbehandlingar dokumenteras löpande.
- Uppföljning och utvärdering av vår hantering av personuppgifter ska ske minst årligen
- Eventuella incidenter rörande personuppgifter som vi behandlar ska utan dröjsmål rapporteras till VD. VD 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 i kunduppdrag hanteras enligt GDPR och ska alltid säkerställas vid upphandling och utveckling av IT-lösningar och tjänster, hantering av kravspecifikationen och eventuella avtal kopplade till tjänsterna.

6 Insamling av dokumentation

Vi samlar dokumentation i samband med försäljningsaktiviteter, anmälan till att ta emot nyhetsbrev, deltagande i konferenser eller seminarier och genomförande av kunduppdrag.

7 Samtycke

Genom att använda vår webbplats för anmälan av att ta emot nyhetsbrev, delta på seminarier och konferenser eller fortsätta ta emot utskick av nyhetsbrev så godkänns vår integritetspolicy.