

## **Policy för personuppgiftshantering**

### ***Inledning och syfte***

Syftet med denna policy är att säkerställa att Arevo hanterar personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR) och beskriver hur vi på Arevo samlar in, använder och skyddar dina personuppgifter.

Policyn omfattar alla behandlingar där personuppgifter hanteras.

### ***Tillämpning och revidering***

VD ansvarar för att behandlingen av personuppgifter följer denna policy.

Policyn ska fastställas av styrelsen och uppdateras vid behov.

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

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

### ***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.

### ***Begrepp och förkortningar***

<i>Begrepp</i>	<i>Betydelse</i>
Personuppgift	En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.
Registrerad	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.

### ***Personuppgiftsbehandling***

Varje personuppgiftsbehandling ska ske enligt följande principer:

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

De personuppgifter företaget kommer att behandla om dig som anställd består av namn, adress, personnummer, kontaktuppgifter till anhöriga, löne- och kontouppgifter. I övrigt kan vi komma att behandla bland annat e-postadress, betyg, intyg, utbildningar och arbetslivserfarenheter, fotografi, resultat från tester, hälsokontroll och resultat från drogtest.

Företaget kan även behöva behandla känsliga personuppgifter om dig, såsom uppgifter om din hälsa. Hälsouppgifter kan till exempel behöva behandlas för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter som arbetsgivare.

För det fall du ställer upp på att bli fotograferad eller att du utan uppmaning från oss lämnar fotografi på dig själv samtycker du till att vi behandlar sådant fotografi.

Företaget behöver också samla in och lagra kontaktuppgifter för att kunna uppfylla avtal och lagkrav eller för att kunna lämna offerter och hålla kontakt med kunder i pågående uppdrag. Företaget kommer inte samla in mer information än vi behöver för att tillhandahålla våra tjänster till dig.

Våra uppgiftsbehandlingar dokumenteras löpande i GDPR-registret

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

### ***Sparande av personuppgifter***

Hur länge en personuppgift sparas beror på vilken personuppgift det rör sig om och syftet med dess behandling. Som huvudregel sparas personuppgifter som rör:

- anställningsavtal, så länge anställningen består och därefter tio (10) år;
- uppgifter om affärshändelser, såsom uppgifter om tidrapporter, deltagare, uppdrag, lön, faktura, deklarationer, bokslut, under avtalstiden och därefter för tio (10) år
- kontrolluppgifter, tills dess att vårt pensionsåtagande upphör.

### ***Delning av personuppgifter***

När så krävs kan vi lämna ut dina personuppgifter till tredje part, såsom leverantör för löneadministration, teknisk support, drift av IT-system eller externa testföretag.

Vi kommer också att lämna ut personuppgifter som vi är skyldiga till enligt gällande lag, domstolsbeslut eller om sådant utlämnande annars är nödvändigt för att medverka till en rättslig utredning.

För det fall vi omfattas av en omorganisation, sammanslagning eller försäljning kan vi överföra personuppgifter till den relevanta tredje parten, förutsatt att den tredje parten åtar sig att behandla personuppgifterna i enlighet med denna Integritetspolicy.

Vi kommer inte sälja eller sprida personuppgifter till tredje part.

### ***Utanför EU/EES***

Parter som vi kan komma att lämna ut personuppgifter till kan befinna sig utanför det Europeiska Ekonomiska Samarbetsområdet, EES, vilket innebär att personuppgifter kan komma att överföras till länder utanför EES. I sådana fall kommer vi att vidta åtgärder för att säkerställa att personuppgifterna fortsätter vara skyddade och även vidta de åtgärder som krävs för att på lagligt sätt överföra personuppgifter till länder utanför EES.

### ***Den registrerades rättigheter***

Du som registrerad har rätt att kostnadsfritt, efter skriftligt undertecknad ansökan ställd till oss, få besked om vilka personuppgifter vi behandlar om dig samt information om omfattningen och syftet med sådan behandling. Du som individ har även rätt att när som helst begära att vi utplånar eller rättar dina personuppgifter samt rätt att återkalla ett lämnat samtycke och meddela att du motsätter dig fortsatt behandling av dina personuppgifter. Sådana rättigheter gäller enbart när personuppgiftsbehandlingar inte omfattas av annan rättslig grund, som t. ex skattelagstiftning, bokföringslag, arbetsrättslig lagstiftning och liknande.

### ***Incidenter***

Eventuella incidenter rörande personuppgifter som vi behandlar ska utan dröjsmål rapporteras, och senast inom 72 timmar anmälas till Datainspektionen, samt i övrigt vidtas nödvändiga åtgärder med anledning av incidenten.

### ***Personuppgiftsansvarig***

Arevo AB Organisationsnummer 556995–8423

Adress: Box 4095, 904 03 Umeå

Kontaktperson: Rikard Höög

e-postadress: rikard.hoog@arevo.se