

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

## Indholdsfortegnelse

<b>Generelt</b> .....	2
<b>Baggrund</b> .....	2
<b>Formål</b> .....	2
<b>Ansvar og anvendelse</b> .....	2
<b>Definitioner og forklaringer</b> .....	2
<b>Databeskyttelsespolitik</b> .....	4
<b>Databeskyttelse og privatlivs principper</b> .....	4
<b>Principper for behandling af personoplysninger</b> .....	5
<b>Behandling af sensitive personoplysninger</b> .....	5
<b>Behandlingsaktiviteter</b> .....	6
<b>Formålet med behandling af personoplysninger</b> .....	6
<i>anvende medarbejderinformation:</i> .....	6
<i>anvende kundeinformation:</i> .....	7
<i>anvende erhvervsrelateret information:</i> .....	7
<i>anvende domænenavne og e-mail adresser:</i> .....	7
<i>anvende finansielle oplysninger herunder kreditkortoplysninger:</i> .....	7
<b>Kontrolforanstaltninger</b> .....	8
<b>Den registreredes rettigheder</b> .....	8
<i>Den registreredes indsigtret</i> .....	10
<i>Ret til berigtigelse</i> .....	10
<i>Ret til sletning (»retten til at blive glemt«)</i> .....	10
<i>Ret til begrænsning af behandling</i> .....	11
<i>Underretningspligt i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller</i> .....	11
<i>begrænsning af behandling</i> .....	11
<i>Ret til dataportabilitet</i> .....	11
<i>Ret til indsigelse og tilbagekaldelse af samtykke</i> .....	11
<i>Automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering</i> .....	12
<b>Databehandlere</b> .....	12
<b>Datasikkerhed</b> .....	12
<b>Overtrædelser og sanktioner</b> .....	13
<b>Godkendelse – ændringer og tillæg</b> .....	13

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

## Generelt

### Baggrund

Denne politik er baseret på Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger ("GDPR") samt gældende national lovgivning og retningslinjer.

**Praca er dataansvarlig** og bestræber sig på, at opretholde og fortsætte med at opbygge en stærk databeskyttelses- og privatlivskultur for at beskytte alle de personoplysninger, der indsamles og behandles i virksomheden.

Behandlingen af personoplysninger er som udgangspunkt relateret til virksomhedens egne medarbejdere, men omhandler også behandling af personoplysninger relateret til virksomhedens forretningsaktiviteter. Denne politik beskriver således de regler og retningslinjer, som virksomheden har bestemt, skal benyttes ved behandling af personoplysninger for egne medarbejdere samt øvrige relevante registrerede.

For at beskytte personoplysningerne tilstrækkeligt vurderer virksomheden løbende risikoniveauet i forbindelse med databehandlingen. Virksomheden er især opmærksom på risikoen ved diskrimination, ID-tyveri, økonomisk tab, tab af omdømme samt datafortrolighed.

### Formål

Formålet med denne politik er, at fastsætte og beskrive virksomhedens regler om beskyttelse af fysiske personer (de registrerede) i forbindelse med behandling af personoplysninger i virksomheden.

### Ansvar og anvendelse

Denne politik erstatter tidligere politikker for databeskyttelse og er gældende for alle registrerede i virksomheden, herunder medarbejdere. Politikken benyttes til behandling af personoplysninger, der helt eller delvis foretages ved hjælp af automatisk databehandling, og på anden ikke automatisk behandling af personoplysninger.

### Definitioner og forklaringer

**"behandling"** skal forstås som enhver aktivitet eller række af aktiviteter — med eller uden brug af automatisk behandling — som personoplysninger eller en samling af personoplysninger gøres til genstand for, f.eks. indsamling, registrering, organisering, systematisering, opbevaring, tilpasning eller ændring, genfindning, søgning, brug, videregivelse

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

ved transmission, formidling eller enhver anden form for overladelse, sammenstilling eller samkøring, begrænsning, sletning eller tilintetgørelse

**"biometriske data"** skal forstås som personoplysninger, der som følge af specifik teknisk behandling vedrørende en fysisk persons fysiske, fysiologiske eller adfærdsmæssige karakteristika muliggør eller bekræfter en entydig identifikation af vedkommende, f.eks. ansigtsbillede eller fingeraftryksoplysninger

**"brud på persondatasikkerheden"** skal forstås som 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

**"dataansvarlig"** skal forstås som en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighed, en institution eller et andet organ, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger

**"databehandler"** skal forstås som en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighed, en institution eller et andet organ, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne

**"GDPR"** skal forstås som Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger

**"genetiske data"** skal forstås som personoplysninger vedrørende en fysisk persons arvede eller erhvervede genetiske karakteristika, som giver entydig information om den fysiske persons fysiologi eller helbred, og som navnlig foreligger efter en analyse af en biologisk prøve fra den pågældende fysiske person

**"helbredsoplysninger"** skal forstås som personoplysninger, der vedrører en fysisk persons fysiske eller mentale helbred, herunder levering af sundhedsydelse, og som giver information om vedkommendes helbredstilstand

**"personoplysninger"** skal forstås som enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person (»den registrerede«); ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte kan identificeres, navnlig ved en identifikator som f.eks. et navn, et identifikationsnummer, lokaliseringsdata, en onlineidentifikator eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet

**"samtykke fra den registrerede"** skal forstås som enhver frivillig, specifik, informeret og utvetydig viljestilkendegivelse fra den registrerede, hvorved den registrerede ved erklæring eller klar bekræftelse indvilliger i, at personoplysninger, der vedrører den pågældende, gøres til genstand for behandling

**"virksomheden"** skal forstås som Praca

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

## Databeskyttelsespolitik

### Databeskyttelse og privatlivs principper

Beskyttelsen af personoplysninger er af stor betydning for virksomheden. Det gælder både i relation til egne medarbejdere, for kunder og leverandører samt andre registrerede, hvor virksomheden behandler personoplysninger.

Denne politik er vedtaget for at:

- overholde gældende lovgivning og praksis
- beskytte medarbejderens personoplysninger
- beskytte personoplysningerne for øvrige registrerede
- beskytte virksomhedens data
- behandle personoplysninger, der er nødvendige for at opfylde virksomhedens forpligtelser som dataansvarlig
- minimere anvendelsen af samtykke til kun de situationer, hvor der ikke findes nogen anden juridisk metode / hjemmel til at behandle personoplysninger

Databeskyttelse er alle medarbejders ansvar. Det er meget nemt utilsigtet at videregive oplysninger om en kollega til en kunde eller en ven eller om en kunde til en ægtefælle eller en slægtning. For at undgå dette bør alle medarbejdere undgå at diskutere forhold, som potentielt kan føre til manglende overholdelse af denne politik.

Virksomheden ønsker grundlæggende at beskytte fysiske personers privatliv og fortrolighed. Virksomheden anerkender, at ikke kun egne medarbejdere, men også kunder, leverandører og andre registrerede, som selskabet kommer i kontakt med i løbet af en arbejdsdag, med rette har krav på at vide, at deres respektive personoplysninger ikke vil blive brugt til andet formål end det oprindelige.

For at overholde gældende lovgivning og praksis vil personoplysninger blive indsamlet og behandlet i henhold til formålet, samt opbevaret sikkert og ikke videregivet til andre personer / tredjeparter uden samtykke fra den registrerede.

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

## Principper for behandling af personoplysninger

Personoplysninger i virksomheden skal:

- behandles lovligt, rimeligt og på en gennemsigtig måde i forhold til den registrerede (»lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed«)
- indsamles til udtrykkeligt angivne og legitime formål og må ikke viderebehandles på en måde, der er uforenelig med disse formål (»formålsbegrænsning«)
- være tilstrækkelige, relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til de formål, hvortil de behandles (»dataminimering«)
- være korrekte og om nødvendigt ajourførte; der skal tages ethvert rimeligt skridt for at sikre, at personoplysninger, der er urigtige i forhold til de formål, hvortil de behandles, straks slettes eller berigtiges (»rigtighed«)
- opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere de registrerede i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles (»opbevaringsbegrænsning«)
- behandles på en måde, der sikrer tilstrækkelig sikkerhed for de pågældende personoplysninger, herunder beskyttelse mod uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse, under anvendelse af passende tekniske eller organisatoriske foranstaltninger (»integritet og fortrolighed«)

## Behandling af sensitive personoplysninger

GDPR definerer en udtømmende liste af sensitive personoplysninger, som virksomheden ikke behandler, med mindre der foreligger et klart lovgrundlag, en arbejdsretlig forpligtelse eller utvetydigt samtykke:

- race eller etnisk oprindelse
- politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning
- fagforeningsmæssigt tilhørsforhold
- genetiske data, biometriske data
- helbredsoplysninger
- seksuelle forhold eller seksuel orientering

Såfremt virksomheden behandler en eller flere sensitive personoplysninger slettes disse oplysninger efter brug / ved udløbet af 5 år fra datoen, for kontrakt ophør

Sensitive personoplysninger overføres ikke til lande udenfor EU / EØS-området, medmindre der foreligger et klart lovgrundlag, og et tilstrækkeligt beskyttelsesniveau af den registreredes sensitive personoplysninger i det pågældende land.

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

## Behandlingsaktiviteter

Virksomheden behandler personoplysninger om sine medarbejdere, især i relation til ansættelsesforholdet, men også om virksomhedens leverandører, partnere og andre tredjeparter (øvrige registrerede).

Behandling af personoplysninger i virksomheden er som udgangspunkt (i) nødvendigt i henhold til kontrakt, hvor den registrerede er part, (ii) nødvendigt for at overholde en juridisk forpligtelse, eller (iii) baseret på et skriftligt samtykke fra den registrerede, der giver sit samtykke til, at virksomheden f.eks. behandler personoplysninger før, under og efter ansættelsesforholdet.

## Formålet med behandling af personoplysninger

Virksomheden indsamler, behandler og opbevarer de registreredes personoplysninger i forbindelse med bestemte lovlige, herunder forretningsmæssige, formål. Det sker f.eks., når virksomheden har brug for at:

anvende medarbejderinformation:

- Navn
- Kontaktoplysninger, herunder bopælsadresse
- CPR-nr.
- Billeder
- Ansættelsesforhold
- Lønforhold
- Uddannelsesforhold
- Erhvervs erfaring
- Bank & pensionsoplysninger
- Sygefravær
- Personlighedstest, IQ-test, erhvervstest
- Pårørende data
- Etc.

Det kan både under ansættelsen og ved ophøret af ansættelse være nødvendigt for virksomheden at behandle følgende sensitive personoplysninger:

- Informationer om strafbare forhold
- Væsentlige sociale problemer
- Helbredsoplysninger
- Oplysninger om årsag til afskedigelse eller bortvisning
- Etc.

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

#### anvende kundeinformation:

- for at give kunderne de tjenester, de har anmodet om
- til fakturerings- og regnskabsmæssige formål
- for at gøre det muligt for virksomheden at besvare kundernes henvendelser
- til verifikation af kundeidentitet (sikkerhedsformål)
- for at markedsføre virksomhedens tjenester og produkter til kunderne
- Etc.

#### anvende erhvervsrelateret information:

- for at opretholde virksomhedsregnskaber og forretningsdokumenter
- for at give virksomheden mulighed for at besvare henvendelser
- til at bekræfte identiteter
- Etc.

#### anvende domænenavne og e-mail adresser:

- på en sådan måde, der ikke kan henvises til et bestemt individ. Dette sker med henblik på kvalitetskontrol og forbedring af virksomhedens websted
- til at sende nyheder om de tjenester, som besøgende på webstedet har tilmeldt
- til at informere kunder om andre af virksomhedens tjenester
- Etc.

#### anvende finansielle oplysninger herunder kreditkortoplysninger:

Disse oplysninger anvendes med det formål, at få betaling for varer og tjenester. Virksomheden lagrer ikke disse oplysninger, længere end det er nødvendigt for at foretage en behandling.

Hvis virksomheden ønsker at anvende de registreredes personoplysninger til et andet formål end det oprindelige, oplyses den registrerede om det nye formål og anmoder om den registreredes samtykke, før databehandlingen påbegyndes. Hvis der foreligger et andet lovligt grundlag for den nye behandling, oplyses dette til den registrerede.

Virksomheden vil gerne være sikker på, at der kun behandles personoplysninger, der er nødvendige for de bestemte formål. Virksomhedens IT-systemer er derfor indrettet således, at der kun indsamles den nødvendige datamængde og opbevaring af personoplysningerne sker ikke i længere tid end nødvendigt.

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

## Kontrolforanstaltninger

Virksomheden kontrollerer og opdaterer løbende de indsamlede personoplysninger, således det sikres, at de personoplysninger der behandles om de registrerede ikke er urigtige eller vildledende.

Idet Virksomhedens administration er afhængig af, at medarbejderens personoplysninger er korrekte og opdaterede, anmoder virksomheden medarbejderne om, at oplyse om relevante ændringer i personoplysningerne. Medarbejderen skal i den forbindelse henvende sig til Helge Højland

## Den registreredes rettigheder

Virksomheden skal som dataansvarlig træffe passende foranstaltninger til at give enhver oplysning om behandling til den registrerede i en kortfattet, gennemsigtig, letforståelig og lettilgængelig form og i et klart og enkelt sprog. Oplysningerne gives efter begæring fra den registrerede i en skriftligt eller elektronisk form.

Hvis personoplysninger om en registreret **indsamles hos den registrerede**, giver virksomheden som dataansvarlig på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles, den registrerede alle følgende oplysninger:

- identitet på og kontaktoplysninger for den dataansvarlige og dennes eventuelle repræsentant
- formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, og retsgrundlaget for behandlingen
- de legitime interesser, som forfølges af den dataansvarlige eller en tredjemand
- eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne
- hvor det er relevant, at den dataansvarlige agter at overføre personoplysninger til et tredjeland

Ud over ovenstående oplysninger, giver virksomheden som dataansvarlig på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles, den registrerede følgende yderligere oplysninger, der er nødvendige for at sikre en rimelig og gennemsigtig behandling:

- det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum
- retten til at anmode den dataansvarlige om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til dataportabilitet



<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

- retten til at trække samtykke tilbage på ethvert tidspunkt, uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf
- retten til at indgive en klage til Datatilsynet
- om meddelelse af personoplysninger er lovpligtigt eller et krav i henhold til en kontrakt eller et krav, der skal være opfyldt for at indgå en kontrakt, samt om den registrerede har pligt til at give personoplysningerne og de eventuelle konsekvenser af ikke at give sådanne oplysninger
- forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, og som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.

Hvis personoplysningerne **ikke er indsamlet hos den registrerede**, giver virksomheden som dataansvarlig, den registrerede følgende oplysninger:

- identitet på og kontaktoplysninger for den dataansvarlige og dennes eventuelle repræsentant
- formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, samt retsgrundlaget for behandlingen
- de berørte kategorier af personoplysninger
- eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne
- hvor det er relevant, at den dataansvarlige agter at overføre personoplysninger til en modtager i et tredjeland

Ud over ovenstående oplysninger, giver virksomheden som dataansvarlig, den registrerede følgende oplysninger, der er nødvendige for at sikre en rimelig og gennemsigtig behandling for så vidt angår den registrerede:

- det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum
- de legitime interesser, som forfølges af den dataansvarlige eller en tredjemand
- retten til at anmode den dataansvarlige om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede og til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til dataportabilitet
- retten til at trække samtykke tilbage på ethvert tidspunkt, uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf
- retten til at indgive en klage til Datatilsynet
- hvilken kilde personoplysningerne hidrører fra, og eventuelt hvorvidt de stammer fra offentligt tilgængelige kilder
- forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, og som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

Virksomheden giver de oplysninger, der er anført ovenfor:

- inden for en rimelig frist efter indsamlingen af personoplysningerne, **men senest inden for en måned** under hensyn til de specifikke forhold, som personoplysningerne er behandlet under

#### Den registreredes indsigt

Den registrerede har ret til at få virksomhedens bekræftelse på, om personoplysninger vedrørende den pågældende behandles, og i givet fald adgang til personoplysningerne og følgende information:

- formålene med behandlingen
- de berørte kategorier af personoplysninger
- de modtagere eller kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til om muligt det påtænkte tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret
- retten til at anmode den dataansvarlige om berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling af personoplysninger vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod en sådan behandling
- retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed
- enhver tilgængelig information om, hvorfra personoplysningerne stammer, hvis de ikke indsamles hos den registrerede
- forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, og som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede

#### Ret til berigtigelse

Den registrerede har ret til at få urigtige personoplysninger om sig selv berigtiget af virksomheden uden unødige forsinkelse. Den registrerede har under hensyntagen til formålene med behandlingen ret til at få fuldstændiggjort ufuldstændige personoplysninger, bl.a. ved at fremlægge en supplerende erklæring.

#### Ret til sletning (»retten til at blive glemt«)

Den registrerede har ret til at få personoplysninger om sig selv slettet af virksomheden uden unødige forsinkelse, og virksomheden har pligt til at slette personoplysninger uden unødige forsinkelse, hvis et af følgende forhold gør sig gældende:

- Personoplysningerne er ikke længere nødvendige til at opfylde de formål, hvortil de blev indsamlet eller på anden vis behandlet
- Den registrerede trækker sit samtykke tilbage, og der er ikke et andet retsgrundlag for behandlingen

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

- Den registrerede gør indsigelse mod behandlingen, og der foreligger ikke legitime grunde til behandlingen, som går forud for indsigelsen
- Personoplysningerne er blevet behandlet ulovligt
- Personoplysningerne skal slettes for at overholde en retlig forpligtelse i EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, som virksomheden er underlagt.

#### Ret til begrænsning af behandling

Den registrerede har ret til fra virksomheden at opnå begrænsning af behandling, hvis et af følgende forhold gør sig gældende:

- rigtigheden af personoplysningerne bestrides af den registrerede, i perioden indtil virksomheden har haft mulighed for at fastslå, om personoplysningerne er korrekte
- behandlingen er ulovlig, og den registrerede modsætter sig sletning af personoplysningerne og i stedet anmoder om, at anvendelse heraf begrænses
- den dataansvarlige ikke længere har brug for personoplysningerne til behandlingen, men de er nødvendige for, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares
- den registrerede har gjort indsigelse mod behandlingen i perioden mens det kontrolleres, om den virksomhedens legitime interesser går forud for den registreredes legitime interesser

#### Underretningspligt i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling

Virksomheden underretter hver modtager, som personoplysningerne er videregivet til, om enhver berigtigelse eller sletning af personoplysningerne eller begrænsning af behandling, medmindre dette viser sig umuligt eller er uforholdsmæssigt vanskeligt. Virksomheden oplyser den registrerede om disse modtagere, hvis den registrerede anmoder herom.

#### Ret til dataportabilitet

Den registrerede har ret til i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format at modtage personoplysninger om sig selv, som vedkommende har givet til en dataansvarlig, og har ret til at transmittere disse oplysninger til en anden dataansvarlig uden hindring fra den dataansvarlige, som personoplysningerne er blevet givet til, når behandlingen er baseret på samtykke eller på en kontrakt og behandlingen foretages automatisk.

#### Ret til indsigelse og tilbagekaldelse af samtykke

Den registrerede kan til enhver tid over for virksomheden gøre indsigelse mod, at den registreredes personoplysninger gøres til genstand for behandling og derved trække et tidligere afgivne samtykke til behandlingen tilbage.

Den registrerede skal dog være opmærksom på, at en eventuel tilbagekaldelse kan være i strid med virksomhedens væsentlige interesser, og at tilbagekaldelsen i så fald kan få konsekvenser

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

f.eks. for en medarbejders ansættelsesforhold. Der vil endvidere være visse personoplysninger, som virksomheden vil kunne behandle, uden den registreredes samtykke, hvis virksomheden har en berettiget interesse i behandlingen, og at hensynet til den registrerede ikke overstiger denne interesse.

#### Automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering

Den registrerede har ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering, som har retsvirkning eller på tilsvarende vis betydeligt påvirker den pågældende.

#### Databehandlere

Som led i virksomhedens behandling af personoplysninger er virksomheden fra tid til anden forpligtet til at overføre personoplysninger til tredjeparter.

Overførsel til tredjeparter omfatter, men er ikke begrænset til:

- Arbejdsskadestyrelsen
- SKAT
- Pensions & forsikringsudbydere
- Offentlige myndigheder, som virksomheden ifølge loven er forpligtet til at videregive personoplysninger til om sine medarbejdere.

Virksomheden har indgået databehandleraftaler med alle sine databehandlere, og har disse aftaler registeret i sine systemer.

#### Datasikkerhed

Virksomheden har besluttet **ikke** at ansætte en intern eller anvende en ekstern databeskyttelsesansvarlig (DPO) som defineret i GDPR.

I stedet har virksomhedens bestyrelse besluttet og godkendt at oprette et 'Databeskyttelsesnetværk', som minimum skal bestå af 1 repræsentant fra ledelsen Ejer Helge Højland samt 1 medarbejderrepræsentant. 'Databeskyttelsesnetværket' er ansvarlig for den daglige håndtering af virksomhedens databeskyttelse, herunder implementering og sikring af passende GDPR-compliance i virksomheden.

Virksomheden sikrer, at personoplysninger altid holdes sikre mod uautoriseret eller ulovligt tab eller offentliggørelse. Derudover har virksomheden en backupprocedure for alle sine personoplysninger. Den ansvarlige medarbejder for virksomhedens IT-infrastruktur har på vegne af virksomheden ansvaret for specifikke og detaljerede it-sikkerhedspolitikker, der regulerer sikkerhedselementerne i GDPR.

<p><b>Praca</b> mandskabsløsninger – Faglærte vikarer til din virksomhed –</p> <p><b>DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR</b></p> <p><b>Praca</b></p>	Godkendt d.07 Jul 2018
	Senest ændret: 07 Jul 2018
	Dokument nr.: 01.01
	Erstatter version: N/A
	Sider: 13

### **Overtrædelser og sanktioner**

Enhver overtrædelse af denne politik skal indberettes til virksomhedens ejer i sin egenskab af formand for virksomhedens 'Databeskyttelsesnetværk'

Såfremt en medarbejder uautoriseret udleverer virksomhedens personoplysninger til en tredjepart, kan en sådan handling få ansættelsesretlige konsekvenser for den pågældende medarbejder.

### **Godkendelse - ændringer og tillæg**

Denne politik er godkendt af Ejer Helge Højland i virksomheden.

Ændringer af eller tillæg til denne politik skal foretages af formanden for virksomhedens 'Databeskyttelsesnetværk', og endelig godkendes af Ejer Helge Højland i virksomheden.