

CIRBIT ApS' persondatafortegnelse om personale

Formålet med persondatafortegnelsen er at belyse, hvordan CIRBIT behandler de registrerede persondata af personalet. CIRBIT kan hermed dokumentere, at EU's persondataforordning(GDPR) overholdes.

Dataansvarlig	Virksomhedens navn, adresse, CVR og kontaktoplysninger	CIRBIT ApS Mageløs 10 5000 Odense C CVR – 35 81 10 87 Mail: info@cirbit.dk Telefonnummer: 60 52 88 26 Website: www.cirbit.dk										
	Virksomhedens repræsentant	Ingen										
Formål	Behandlingens formål med de indhentede data	Personleadministration										
Kategorisering	Kategorisering af de registrerede personer	a) Ansatte b) Ansøgere c) Tidligere ansatte d) Pårørende										
Personoplysninger	Indsamles kun nødvendige data til formålet	Ja										
	Anvendes data til andet end formålet	Nej										
	Lovligt grundlag for behandling af data	Ja – samtykke fra den registrerede										
	Oplysninger som behandles om de registrerede personer	<table border="1"> <tr> <td>Identifikationsoplysninger</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Navne, adresser, telefonnumre, mailadresser</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Oplysninger vedrørende ansættelsesforholdet til brug for administrationen – herunder stilling, lønforhold samt personalepapirer.</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Helbredsoplysninger</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Strafbare forhold</td> <td>X</td> </tr> </table>	Identifikationsoplysninger	X	Navne, adresser, telefonnumre, mailadresser	X	Oplysninger vedrørende ansættelsesforholdet til brug for administrationen – herunder stilling, lønforhold samt personalepapirer.	X	Helbredsoplysninger	X	Strafbare forhold	X
Identifikationsoplysninger	X											
Navne, adresser, telefonnumre, mailadresser	X											
Oplysninger vedrørende ansættelsesforholdet til brug for administrationen – herunder stilling, lønforhold samt personalepapirer.	X											
Helbredsoplysninger	X											
Strafbare forhold	X											
Sletning	Slettes oplysninger, når de ikke længere er nødvendige i forhold til formålet?	Ja Vi beholder kun data, hvis der er en bestemt opbevaringsperiode – for eksempel bogføringslovens regler, hvor regnskabsmaterialer skal opbevares i 5 år.										

Modtagerne af personoplysninger	Modtagerne kategoriseres – modtagere, som får videregivet data	<ul style="list-style-type: none"> a) Offentlige myndigheder som SKAT m.m. b) Banker c) Lønadministration
Gennemsigtighed	Dataportabilitet	Kunder har altid ret til at se samt overføre deres personoplysninger videre, hvis det ønskes.
Sikkerhedsforanstaltninger – teknisk og fysisk	Beskrivelse af hvordan personoplysninger opbevares – herunder dens sikkerhedsforanstaltninger – teknisk og fysisk	<p>Behandling af personoplysninger, som modtages fra kunder sker i overensstemmelse med virksomhedens interne regler – der er underlagt faste procedurer for beskyttelse af data.</p> <p>Fysiske materialer opbevares aflåst.</p>