



## Integritetspolicy, externa parter

Din integritet är viktig för oss på Vilhelmsro och vi ansvarar för den personliga information som du förser oss med. För att du som klient/uppdragsgivare/kund/besökare/användare/arbetsökande/annan intressent till våra tjänster ska känna dig trygg beskriver denna integritetspolicy hur Vilhelmsro behandlar, lagrar och hanterar dina personuppgifter.

1. Vad är en personuppgift och vad är en behandling av personuppgifter?
2. För vem gäller policyn?
3. Personuppgiftsansvarig
4. Vilka personuppgifter samlar vi in om dig och varför?
5. När gäller inte integritetspolicyn?
6. Från vilka källor hämtar vi personuppgifter?
7. Behandling av personuppgifter för dig som är arbetsökande
8. Behandling av personuppgifter för dig som är klient, uppdragsgivare, kund eller leverantör
9. Personuppgifter för marknadsföringsändamål
10. Cookies
11. Säkerhet
12. Vilka kan vi komma att dela dina personuppgifter med?
13. Var behandlas dina personuppgifter?
14. Hur länge sparar vi dina personuppgifter?
15. Dina rättigheter
16. Tillsynsmyndighet
17. Ändring av denna integritetspolicy
18. Översikt av Vilhelmsros personuppgiftsbehandlingar

## **1. Vad är en personuppgift och vad är en behandling av personuppgifter?**

Alla uppgifter som direkt eller indirekt kan härledas till en fysisk person som är i livet är en personuppgift. Det är exempelvis namn, epost-adresser och personnummer men också bilder och användarnamn i digitala medier.

Behandling av personuppgifter är alla åtgärder som sker med personuppgifterna i IT-system, oavsett om det handlar om mobila enheter eller datorer. Det handlar till exempel om insamling, registrering, läsning, strukturering, lagring, bearbetning, överföring och radering mm. I vissa fall kan även åtgärder som sker utanför IT-systemen ses som behandling. Det gäller när personuppgifter ingår i register.

## **2. För vem gäller policyn?**

Denna integritetspolicy är tillämplig på individet som är klienter, uppdragsgivare, kunder, arbetssökande, leverantörer och andra intressenter. Olika kapitel kommer att vara relevanta för dig beroende på din relation till Vilhelmsro.

## **3. Personuppgiftsansvarig**

För de behandlingar som sker inom Vilhelmsro är Behandlingsinsats Vilhelmsro AB (organisationsnummer 556877-4722) personuppgiftsansvarig. Behandlingsinsats Vilhelmsro AB (fortsättningsvis benämnt Vilhelmsro) ansvarar därmed för samtliga uppgifter som du lämnar i kontakt med oss vilket kan vara på hemsidan, via telefon, epost, chat eller direkt på någon av våra utbildningar, seminarier, mässor eller annat sätt. Vilhelmsro nås på följande sätt:

Post: Behandlingsinsats Vilhelmsro AB, Vilhelmsro 2, Adelöv, 573 98 Tranås,  
Telefon: 0140-700 85, E-post: [info@behandlingsinsats.se](mailto:info@behandlingsinsats.se)

## **4. Vilka personuppgifter samlar vi in om dig och varför?**

Vi behandlar i huvudsak ditt namn, din e-postadress, ditt telefonnummer och, i förekommande fall, din befattning. Vi kommer även behandla dina personuppgifter för att vårda och administrera vår relation med dig samt, i tillämpliga fall, för att administrera avtalet med dig. Vi kan även komma att informera dig om våra tjänster och annat som vi finner ligga i såväl ditt som vårt intresse. Det kan också förekomma att vi skickar ut enkäter för att utvärdera våra tjänster.

Därutöver kan vi även komma att använda dina personuppgifter för att informera dig om tjänster som vi erbjuder och som kan vara av intresse för dig. Vilhelmsro behandlar alltid dina personuppgifter i enlighet med tillämplig lagstiftning. Vi behandlar dina personuppgifter då det är nödvändigt för att fullgöra ett avtal med dig eller svara på din begäran om service eller då vi har ett annat legitimt och berättigat intresse av att få marknadsföra våra tjänster.

Om Vilhelmsro skulle behandla dina personuppgifter för något ändamål som kräver ditt samtycke kommer vi att inhämta ditt samtycke i förväg. Vissa personuppgifter kan vara obligatoriska att tillhandahålla, t ex för att vi ska kunna tillhandahålla en tjänst eller fullgöra en annan begäran från dig. Detta kommer då att anges eller framgå i samband med att uppgifterna samlas in.

Vilka personuppgifter som behandlas av Vilhelmsro framgår i tabell längst ner i detta dokument, se 18. Översikt av Vilhelmsros personuppgiftsbehandlingar.

## **5. När gäller inte integritetspolicyn?**

Ibland annonseras tjänster från Vilhelmsro på utomstående webbplatser som inte ägs eller administreras av Vilhelmsro. Vilhelmsro har inte granskat dessa webbplatser eller övriga webbplatser som innehåller länkar till Vilhelmsros webbsida. Denna integritetspolicy är inte tillämplig på behandling av personuppgifter som sker på sådana webbplatser och Vilhelmsro är inte ansvarigt för personuppgiftsbehandling på webbplatser som inte är en del av Vilhelmsros webbplats.

## **6. Från vilka källor hämtar vi personuppgifter?**

Insamling av dina personuppgifter sker exempelvis då du anger dina uppgifter i samband med att du anmäler dig för att få nyhetsbrev, deltar på seminarier och andra event, beställer tjänster från oss eller tar kontakt med oss i olika ärenden. Ibland hämtar vi uppgifter från tredje part. Det gäller t ex uppgifter från Bolagsverket, eller uppgifter från externa sidor.

## **7. Behandling av personuppgifter för dig som är arbetssökande**

### **7.1 Ändamål**

Personuppgifter behandlas endast för de ändamål och syften som beskrivs i denna integritetspolicy. Om du väljer att inte förse oss med vissa personuppgifter kan det påverka tjänsten. Vilhelmsro behandlar endast personuppgifter i den utsträckning sådan behandling är nödvändig för tjänsten eller för sådana andra ändamål som framgår nedan. Det gäller även känsliga personuppgifter. Vilhelmsro behandlar arbetssökandes personuppgifter för att kunna:

- a. Tillhandahålla tjänsten till Vilhelmsros klienter, uppdragsgivare och kunder och erbjuda dig möjlighet att vara en del av tjänsten;
- b. Hantera eventuella ärenden om påstådd diskriminering, hantera tvister och reklimationsärenden mot dig eller Vilhelmsros kunder och leverantörer; och
- c. Företa interna studier och optimera Vilhelmsros verksamhet

## **7.2 Personuppgifter**

Genom att godkänna denna integritetspolicy samtycker du till att Vilhelmsro behandlar dina personuppgifter i enlighet med denna integritetspolicy. Om du inte samtycker till sådan behandling ska du inte förse oss med personuppgifter.

Nedan finner du information om vilka slags personuppgifter Vilhelmsro behandlar och hur Vilhelmsro kan komma att få/inhämta dessa uppgifter.

## **7.3 Arbetssökande**

De personuppgifter Vilhelmsro behandlar om dig som arbetssökande utgår från de uppgifter du själv lämnar till Vilhelmsro via e-ost eller genom kontakt med Vilhelmsros personal. Vilhelmsro kommer inte att behandla dina personuppgifter utan att du först lämnat ditt godkännande genom att acceptera Vilhelmsros integritetspolicy.

De personuppgifter vi kan komma att behandla om dig utgörs bland annat av namn, adress, telefonnummer, e-postadress, personnummer, betyg, intyg, utbildningar och arbetslivserfarenheter, fotografi, resultat från tester, uppgift från bakgrundskontroll, eventuella resultat från drogtester, uppgift från referensperson (såsom omdömen och hälsa t ex anmärkningar kring sjukfrånvaro) samt uppgift som är nödvändiga för uppföljning av tjänsten mm. För det fall du ställer upp på att bli fotograferad eller att du utan uppmaning från Vilhelmsro lämnar fotografi på dig själv samtycker du till att Vilhelmsro behandlar sådant fotografi.

Det kan hända att du i samband med utförande av tester, på begäran av oss, kan komma att behöva godkänna ytterligare villkor för behandling av dina personuppgifter.

Med anledning av att Vilhelmsros klienter, uppdragsgivare och kunder ställer höga säkerhetskrav på vår personal behöver Vilhelmsro utföra bakgrundskontroll och kan komma att behöva utföra hälsokontroll och/eller drogtest på dig. Sådana kontroller kan komma att innehålla känsliga personuppgifter om dig och du kommer att lämna ett särskilt samtycke innan en hälsokontroll eller ett drogtest utförs/ska utföras.

Som en del i en bakgrundskontroll kommer Vilhelmsro be dig att inkomma med ett utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret för HVB-hem. Det är du själv som beställer ett sådant utdrag hos polisen. Det är alltså du själv som avgör om du vill beställa ett belastnings- och misstankeregister. Väljer du att avstå kommer du ej kunna bli aktuell för tjänsten. Utdraget kommer att öppnas av dig tillsammans med Vilhelmsro. Informationen i ett belastningsregisterutdrag hanteras med yttersta konfidentialitet och kommer att behandlas av Vilhelmsro. För mer information kring lagring av belastningsregister, se 18. Översikt av Vilhelmsros personuppgiftsbehandlingar.

Vilhelmsro kan även be dig att lämna ytterligare personuppgifter men i sådana fall kommer du att särskilt godkänna dessa. Även sådana personuppgifter som lämnas/behandlas genom särskilt godkännande kommer att omfattas av denna integritetspolicy.

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

Hur länge en personuppgift sparas beror på vilken personuppgift det rör sig om och syftet med dess behandling. De uppgifter som Vilhelmsro registrerar i Vilhelmsros verksamhetssystem kommer att sparas så länge som det är nödvändigt för ändamålet t ex under pågående avtalsrelation och därefter, i vissa fall, för en period som följer av lag. Dina personuppgifter kommer inte längre sparas om det finns skäl för Vilhelmsro att tro att dina personuppgifter har blivit inaktuella, du inte kommer att inleda ett anställningsförhållande med Vilhelmsro eller du återkallat ditt samtycke till Vilhelmsros behandling av dina personuppgifter.

Vilhelmsro kommer som huvudregel att spara personuppgifter som rör:

- a. Uppgifter kopplade till ansöknings- och rekryteringsprocess
- b. Anställningsavtal
- c. Kund- och leverantörsavtal samt uppgifter om affärshändelser, såsom uppgifter om deltagare, uppdrag, faktura, deklarationer, bokslut
- d. Sekretessintyg, belastningsregister samt misstankeregister

För mer detaljerad information om personuppgiftsbehandlingar och lagringstider se 18. Översikt av Vilhelmsros personuppgiftsbehandlingar.

### **8. Behandling av personuppgifter för dig som är klient, uppdragsgivare, kund eller leverantör**

#### **8.1 Ändamål**

Personuppgifter behandlas endast för de ändamål och syften som beskrivs i denna integritetspolicy. Om du väljer att inte förse oss med vissa personuppgifter kan det påverka användningen av tjänsten eller tillhandahållandet av tjänsten.

Vilhelmsro behandlar endast personuppgifter i den utsträckning sådan behandling är nödvändig för tjänsten och för tjänster som leverantörer tillhandahåller åt Vilhelmsro eller för sådana andra ändamål som framgår nedan. Detta gäller även känsliga personuppgifter.

Vilhelmsro behandlar personuppgifter om kunder och leverantörers anställda för att:

- a. Ni ska kunna ta del av tjänsten eller tillhandahålla andra tjänster till Vilhelmsro;
- b. Administrera vår relation till er;
- c. Vilhelmsro ska kunna hantera sina skyldigheter gentemot er eller berörd individ, hantera ärenden om påstådd diskriminering, hantera tvister och reklamationsärenden; och
- d. Möjliggöra framtida uppdrag.

## **8.2 Personuppgifter**

Genom att godkänna denna integritetspolicy så lämnar ni ert samtycke till att Vilhelmsro behandlar, i tillämpliga delar, personuppgifter om era anställda och/eller leverantörer i enlighet med denna integritetspolicy. Ni bekräftar även att ni innan lämnandet av samtycket har fått godkännande för Vilhelmsros personuppgiftshantering i enlighet med denna integritetspolicy från samtliga berörda individer.

Vilhelmsro kan även begära att individen lämnar ytterligare personuppgifter än vad som anges nedan. Även sådana personuppgifter som lämnas/behandlas genom särskilt godkännande kommer att omfattas av denna integritetspolicy.

## **8.3 Klienter**

Alla personuppgifter som avser klient eller anhörig till klient hanteras enligt de sekretessregler, gallringsrutiner och arkiveringsrutiner som gäller inom socialtjänstlagen SoL och Hälso och sjukvårdslagen HSL.

## **8.4 Uppdragsgivare och kunder**

Vilhelmsro kan komma att behandla kontaktpersoners personuppgifter. Sådana uppgifter utgörs bland annat av namn, adress, telefonnummer, e-postadress, befattning, ansvarsområden och andra uppgifter som är nödvändiga för tillhandahållande och uppföljning av tjänsten samt för att möjliggöra framtida uppdrag.

## **8.5 Leverantörer**

Vilhelmsro kan komma att behandla kontaktpersoners och andra anställdas personuppgifter. Sådana personuppgifter utgörs bland annat av de uppgifter som angivits under punkt 8.3 Kunder och 7.3 Arbetssökande och andra uppgifter som är nödvändiga för tillhandahållandet och uppföljningen av tjänsten, för att säkerställa en bra leverans av tjänsten till Vilhelmsro samt för att möjliggöra framtida affärsrelationer.

## **8.6 Lagring av personuppgifter**

Hur länge en personuppgift kommer att sparas beror på vilken personuppgift som det rör sig om och syftet med dess behandling. Vilhelmsro sparar inte personuppgifter under en längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till de ändamål för vilka de samlades in, om inte annat föreskrivs i lag.

De uppgifter som du själv registrerar eller som Vilhelmsro registrerar i Vilhelmsros affärssystem, efter godkännande från er eller berörd individ, kommer att lagras så länge som det finns. Ett uppdrag räknas som inaktiv om ingen kontakt har ägt rum under en period om 5 år, om det finns skäl för Vilhelmsro att tro att personuppgifterna har blivit inaktuella eller att samtycke till behandlingen återkallats.

Vilhelmsro kommer som huvudregel att spara personuppgifter som förekommer i:

- a. Ansöknings- och rekryteringsprocesser, under innevarande år för senaste aktiviteten och därefter för 1 år;
- b. Kund- och leverantörsavtal samt uppgifter om affärshändelser, såsom uppgifter om deltagare, uppdrag, faktura, bokslut, under avtalstiden och därefter för 10 år.
- c. Klienthandlingar enligt SoL och HSL

## **9. Personuppgifter för marknadsföringsändamål**

Det samtycke som lämnats täcker även att den information som du förser Vilhelmsro med kan, Av Vilhelmsro, användas för marknadsföring och marknadsundersökningar för att på så vis förse arbetssökande, anställda, kunder och leverantörer med en bättre upplevelse och förbättra och optimera kvaliteten på tjänsten (till exempel genom att visa innehåll som kan vara av intresse för dig och leverera mer relevant information till dig).

I det fall du inte längre önskar motta marknadsföring kan du kontakta oss och ange att du inte önskar bli kontaktad i marknadsföringssyfte.

## **10. Cookies**

Vilhelmsro måste enligt lag informera våra webbplatsbesökare om huruvida vi använder cookies, vad dessa används till och hur man kan välja bort dem. Vilhelmsro använder inte cookies.

## **11. Säkerhet**

Vilhelmsro har vidtagit lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter mot förlust, missbruk, obehörig åtkomst, avslöjande, ändring och förstörelse. För att säkerställa att personuppgifter behandlas på ett säkert och konfidentiellt sätt använder vi oss av datanätverk som är intrångsskyddade med bland annat brandväggar och lösenordsskydd. För att säkerställa integriteten för de personuppgifter som är att bedöma som känsliga används krypteringsteknik. Vilhelmsros anställda och leverantörer är bundna av sekretessavtal och är skyldiga att följa Vilhelmsros regler för informations- och IT-säkerhet, denna integritetspolicy och andra interna föreskrifter som ytterligare reglerar behandlingen av personuppgifter.

Personuppgifter som skickas in till Vilhelmsro utan att det efterfrågats kommer inte att sparas längre än en månad, undantaget gäller spontana jobbansökningar samt avtalsärenden.

## **12. Vilka kan vi komma att dela dina personuppgifter med?**

### **Personuppgiftsbiträden**

I en del situationer är det nödvändigt för oss att anlita andra parter för att kunna utföra vårt arbete. Det handlar exempelvis om att vi använder oss av olika IT-leverantörer. De är att betrakta som personuppgiftsbiträden till oss och vi har tecknat personuppgiftsbiträdesavtal i dessa fall. Personuppgiftsansvaret ligger kvar på Vilhelmsro.

Vi kontrollerar alla personuppgiftsbiträden för att säkerställa att de kan lämna tillräckliga garantier avseende säkerheten och sekretessen för personuppgifter samt tecknar personuppgiftsbiträdesavtal.

När personuppgiftsbiträden anlitas sker det bara för de ändamål som är förenliga med de ändamål vi själva har för behandlingen eftersom vi fortfarande är personuppgiftsansvariga.

### **Aktörer som är självständiga personuppgiftsansvariga**

Vi delar även dina personuppgifter med vissa andra aktörer som är självständigt personuppgiftsansvariga. Det kan handla om myndigheter, till exempel Skatteverket. Vissa uppgifter lämnas även för statistiska ändamål.

När dina personuppgifter delas med en aktör som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller den organisationens integritetspolicy och personuppgiftshantering.

Vilhelmsro kommer inte att sälja, lämna ut eller sprida personuppgifter till tredje part, med undantag för vad som anges i denna integritetspolicy. Inom ramen för tjänsten kan personuppgifter lämnas vidare till en kund, leverantör, underleverantör och samarbetspartners om det är nödvändigt för utförandet och tillhandahållandet av tjänsten. Vilhelmsro kan även lämna ut dina personuppgifter till annan tredje part, såsom Vilhelmsros leverantörer för vår verksamhet, till exempel för löneadministration, bemanningsadministration, teknisk support, drift av IT-system.

För de fall Vilhelmsro 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 personuppgifter i enlighet med denna integritetspolicy.



Vi kan komma att anlita leverantörer och partners att utföra uppgifter för Vilhelmsros räkning, t ex för att tillhandahålla IT-tjänster eller hjälpa till med marknadsföring, analyser eller statistik. Utförandet av dessa tjänster kan innebära att dessa mottagare får tillgång till dina personuppgifter.

Vilhelmsro kan i samband med arbetsrättslig rådgivning lämna ut personuppgifter till fackliga organisationer eller Almega.

Vilhelmsro kan även komma att lämna ut personuppgifter till tredje part, som t ex polisen eller annan myndighet, om det rör utredning av brott eller om vi annars är skyldiga att lämna ut sådan uppgift med stöd av lag eller myndighetsbeslut.

### **13. Var behandlas dina personuppgifter?**

Vi strävar alltid efter att dina personuppgifter ska behandlas inom EU/EES men ibland är det inte möjligt.

För visst IT-stöd kan uppgifterna föras till ett land utanför EU/EES. Det gäller till exempel om vi delar dina personuppgifter med ett personuppgiftsbiträde som, antingen själv eller genom en underleverantör, är etablerad eller lagrar information i ett land utanför EU/EES. Såsom personaluppgiftsansvariga är vi ansvariga för att vidta alla rimliga legala, tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att skyddet för personuppgifter är densamma som inom EU/EES.

När personuppgifter behandlas utanför EU/EES garanteras skyddsnivån exempelvis genom ett beslut från EU-kommissionen om att landet ifråga säkerställer en adekvat skyddsnivå eller genom användandet av så kallade lämpliga skyddsåtgärder. Hit hör bland annat ”Privacy Shield” användningen av ”Binding Corporate Rules” och olika avtalslösningar. Om du vill ha information om skyddsåtgärderna är du välkommen att kontakta oss. Standardiserade modellklausuler för dataöverföring, som antagits av EU-kommissionen, finns även tillgängliga på EU-kommissionens webbplats.

### **14. Hur länge sparar vi dina personuppgifter?**

Vi sparar aldrig dina personuppgifter längre än vad som är nödvändigt för respektive ändamål. Vi har utarbetat gallringsrutiner för att säkerställa att personuppgifter inte sparas längre än vad som behövs för det specifika ändamålet. Hur lång lagringstiden kan bli är olika beroende på ändamål med behandlingen och hur länge uppgiften är nödvändig för ändamålet. Efter det kommer vi att på ett säkert sätt gallra eller avidentifiera dina uppgifter så att det inte längre går att koppla dem till dig. Vissa uppgifter i bokföringen behöver pga lagstiftning t ex sparas minst sju år medan uppgifter om anställds anhörig raderas så snart anställningen är avslutad. För mer information se 18. Översikt av Vilhelmsros personuppgiftsbehandlingar.

## 15. Dina rättigheter

Som registrerad har du enligt gällande lagstiftning ett antal rättigheter. Här listar vi dessa rättigheter.

### **Rätt till registerutdrag (rätt till tillgång)**

Du har rätt att få information om vilka personuppgiftsbehandlingar som görs hos oss. Vi har samlat dessa i tabellen längst ner i detta dokument (18. Översikt av Vilhelmsros personuppgiftsbehandlingar). I tabellen syns bland annat ändamål, rättslig grund och lagringstid.

Du har rätt att kostnadsfritt en gång per år begära ett registerutdrag. När du lämnar en sådan begäran kan vi komma att ställa en del frågor för att se till att det blir en effektiv hantering av din begäran. Vi kommer också vidta åtgärder för att säkerställa att uppgifterna begärs av och lämnas till rätt person.

### **Rätt till rättelse**

Om du upptäcker att något är fel har du rätt att begära att dina personuppgifter rättas. Du kan också komplettera eventuellt ofullständiga personuppgifter. I vissa fall kan du komma att kunna göra korrigeringar själv, vilket vi då informerar dig om.

### **Rätt till radering**

Du kan begära att vi raderar de personuppgifter vi behandlar om dig bland annat om:

- Uppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål som de behandlas för.
- Du invänder mot en intresseavvägning vi gjort baserat på vårt berättigade intresse, där ditt skäl för invändning väger tyngre än vårt berättigade intresse.
- Personuppgifterna behandlas på olagligt sätt.
- Om uppgiften inhämtats med stöd av ditt samtycke och du vill återkalla ditt samtycke.

Vi kan dock ha rätt att neka din begäran om det finns legala skyldigheter som hindrar oss från att omedelbart radera vissa personuppgifter. Det kan också vara så att behandlingen är nödvändig för att vi ska kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

### **Rätt till begränsning**

Du har rätt att begära att vår behandling av dina personuppgifter begränsas. Om du exempelvis begär rättelse eftersom du anser att personuppgifterna vi behandlar är felaktiga kan du begära en begränsad behandling under den tid vi behöver för att kontrollera huruvida personuppgifterna är korrekta.

Om, och när, vi inte längre behöver dina personuppgifter för de fastställda ändamålen är vår rutin normalt att uppgifterna raderas. Om du behöver personuppgifterna för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk, kan du begära begränsad behandling av uppgifterna hos oss. Det innebär att du kan begära att vi inte rensar och raderar dina uppgifter.

Om du har gjort en invändning mot personuppgiftsbehandling vi gör med stöd av en intresseavvägning som rättslig grund kan du begära begränsad behandling under den tid vi behöver för att kontrollera huruvida våra berättigade intressen väger tyngre än dina intressen av att få uppgifterna raderade.

Om behandlingen har begränsats enligt någon av situationerna ovan får vi bara, utöver själva lagringen, behandla uppgifterna för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk, för att skydda någon annans rättigheter eller ifall du har lämnat ditt samtycke.

### **Rätt att göra invändning mot viss typ av behandling**

Du har alltid en rätt att invända mot all behandling av personuppgifter som bygger på en intresseavvägning. Du har också alltid rätt att slippa direktmarknadsföring.

### **Rätt till dataportabilitet**

Du har som registrerad rätt till dataportabilitet (överföring av personuppgifter) om vår rätt att behandla dina personuppgifter grundar sig antingen på ditt samtycke eller fullgörande av ett avtal med dig. En förutsättning för dataportabilitet är att överföring är tekniskt möjlig och kan ske automatiserat.

### **Hantera dina rättigheter**

Ansökan om registerutdrag eller om du vill åberopa någon av dina andra rättigheter ska vara skriftligt och egenhändigt undertecknad av den utdraget avser. Vi kommer besvara dina önskemål utan onödigt dröjsmål och senast inom 30 dagar. E-posta till [vilhelmsro@vilhelmsro.se](mailto:vilhelmsro@vilhelmsro.se). Maillet ska i möjligaste mån skickas från den mailadress du är registrerad med hos Vilhelmsro.

## **16. Tillsynsmyndighet**

Datainspektionen är ansvarig myndighet för att övervaka tillämpningen av lagstiftningen kring dataskydd. Om du anser att vi agerar felaktigt kan du kontakta Datainspektionen, se [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se)

## **17. Ändring av denna integritetspolicy**

Vilhelmsro förbehåller sig rätten att revidera denna integritetspolicy från tid till annan. Datumet för den senaste ändringen anges i slutet av integritetspolicyen. Om vi gör några ändringar i integritetspolicyen kommer vi att publicera dessa ändringar på webbplatsen. Du rekommenderas

därför att läsa denna integritetspolicy regelbundet för att uppmärksamma eventuella ändringar. Om vi ändrar integritetspolicyn på ett sätt som väsentligt skiljer sig från vad som angavs när ditt samtycke samlades in, kommer vi att underrätta dig om dessa förändringar och vid behov be dig om att på nytt samtycka till Vilhelmsros personuppgiftsbehandling.

## 18. Översikt av Vilhelmsros personuppgiftsbehandlingar

Personuppgiftsbehandling	Syftet med behandlingen	Kategorier personuppgifter	Kategorier av registrerade	Rättslig grund	Lagringstid
Köp av tjänst via någon av våra kanaler  Anmälan till tjänster t ex utbildning, seminarier, nyhetsbrev	Leverera tjänsten	Namn, adress, e-post och telefonnummer	Kunder  Kunder, potentiella kunder	Avtal	Avtalstiden + 5 år
Marknadsföring	Erbjuda tjänster	Namn, adress, e-post	Kunder, potentiella kunder, arbetssökande	Samtycke	5 år
Kundärenden/ support	Loggning i ärendehanteringssystem	Namn, adress	Kunder	Rättslig förpliktelse	Handlingarna raderas ej. Sparas enligt SoL i 2 år och återsänds därefter till socialtjänsten. Sparas enligt HSL i 10 år och återsänds därefter till socialtjänsten.
Anmälan om allergier/specialkost	Säkerställa att man inte får i sig sådant man inte tål	Känsliga uppgifter rom hälsa	Kunder	Samtycke	Under avtalstiden + 1 månad
Fakturering	Skicka faktura till kunder	Namn, adress	Kunder	Avtal	Avtalstiden och 7 år
Leverantörsreskontra	Köpa vara/tjänst	Namn, adress	Leverantörer	Avtal, rättslig förpliktelse	7 år
Sekretessavtal	Säkerställa sekretesskyddet gentemot klienter och verksamheten	Kontaktuppgifter	Leverantörer Konsulter	Rättslig förpliktelse	Sekretessavtal raderas inte i syfte att kunna bevisa påskrift vid eventuell brottsmisstanke som inkommer efter det att avtalsförhållandet har upphört.
Bokslut	Upprätta bokslut	Namn	Kund och leverantör	Rättslig förpliktelse	Avtalstid + 10 år

Personuppgiftsbehandling	Syftet med behandlingen	Kategorier personuppgifter	Kategorier av registrerade	Rättslig grund	Lagringstid
Bakgrundskontroll med utdrag från belastningsregister och misstankeregister gällande HVB-hem	Säkerställa lämplighet vid anställning av personal	Kontaktuppgifter, personnummer, känsliga uppgifter om eventuella domar eller misstanke om vålds och/eller sexualbrott	Arbetssökande	Rättslig förpliktelse	Belastningsregister raderas inte i syfte att kunna bevisa vid eventuell brottsmisstanke som inkommer efter det att rekryteringsprocessen upphört.
Kontakt med facket och/eller arbetsgivarorganisation	Information till/från facklig organisation vid eller inför eventuell facklig förhandling	Namn och i förekommande fall då det behövs födelsedata	Arbetssökande	Rättslig förpliktelse	Så länge eventuell tvist pågår till dess att den vunnit laga kraft dvs till dess att den ej är längre nödvändig för att styrka saklig grund.
Ansökningshandlingar och minnesanteckningar vid rekrytering och intresseanmälningar om tjänst	Underlätta och kvalitetssäkra rekryteringsprocessen	Namn, adress, telefonnummer, e-post, personnummer, känsliga uppgifter vid intervju samt referenstagning	Arbetssökande	Rättslig förpliktelse  Samtycke	Så länge det är nödvändigt för ansökningsförfarandet för att styrka saklig grund.  Under rekryteringsprocessen + 1 år
Kompetensvärdering	Administrera anställda, säkerställa rätt kompetens genom att kontrollera rena faktauppgifter exempelvis utbildning, arbetslivserfarenhet, betyg, samt värderande omdömen från utvecklingssamtal	Namn, personnummer, adress, omdömen	Arbetssökande	Rättslig förpliktelse	Så länge det är nödvändigt för ansökningsförfarandet för att styrka saklig grund.
Kontakt via telefon, chat, mail, sociala media	Underlag samt fullgörande för återkontakt, avtal	Kontaktuppgifter, ljudinspelningar	Alla kategorier	Intresseavvägning Avtal	2 år

Personuppgiftsbehandling	Syftet med behandlingen	Kategorier personuppgifter	Kategorier av registrerade	Rättslig grund	Lagringstid
Backup av server	Säkerställa tillgång till data i händelse av avsiktlig eller oavsiktlig förlust	Alla kategorier av personuppgifter	Alla kategorier	Avtal + intresseavvägning	6 månader

För övriga policys inom närliggande områden, se Vilhelmsros IT-policy samt Arbetsmiljö - Informationssäkerhetspolicy.

**Denna policy är upprättad och godkänd av Vilhelmsros föreståndare Lena Rydman 2018-05-25.  
Uppdaterad 2020-09-25.**