OPLYSNINGER OM PERSONDATA TIL KUNDER OG ØVRIGE SAMARBEJDSPARTNERE (HERUNDER BEBOERE OG BOLIGFORENINGER)

Retningslinjer for behandling af personoplysninger for kunder og leverandører i Malerfirma Erik Dalsgaard Sørensen A/S ("Selskabet") CVR-nr. 21 04 29 43

Oversigt:

1. Generelt
2. Kategorier af personoplysninger
3. De registrerede
4. Hvor længe opbevarer Selskabet personoplysninger?
5. Videregivelse af oplysninger
6. Retsgrundlaget for behandling af personoplysninger
7. Indhentelse af personoplysninger fra tredjemand
8. Hvordan beskytter vi dine personoplysninger?
9. Behandling af personoplysninger om beboere i boligforeninger
10. Dine rettigheder
11. Ændringer i behandlingen af personoplysninger
12. Henvendelse til Selskabet
13. Klage til Datatilsynet

1. Generelt

1.1 Som en konsekvens af din aftale med Selskabet indsamler og behandler vi personoplysninger på vores kunder, leverandører og øvrige samarbejdspartnere (samlet "samarbejdspartnere")

1.2 Disse retningslinjer er udarbejdet ud fra EU's Databeskyttelsesforordning, som får virkning i Danmark fra 25. maj 2018, samt den nye danske databeskyttelseslov, der supplerer reglerne i databeskyttelsesforordningen og den nuværende persondatalov (samlet "gældende lovgivning").

1.3 Nedenfor fremgår de informationer, der indsamles, herunder hvordan oplysningerne behandles, hvad de bruges til, hvem der har adgang til oplysningerne, og hvem der kan kontaktes, hvis der er spørgsmål eller indsigelser vedrørende de indsamlede oplysninger.

2. Kategorier af personoplysninger

2.1 Selskabet behandler alene de personoplysninger, der er nødvendige til det aftalte formål. Vi behandler primært almindelige oplysninger som for eksempel navn,

adresse, telefon- og mobiltelefonnummer, e-mail mv. og andre kontaktoplysninger samt oplysninger om økonomiske forhold, herunder kontonummer.

2.2 Hvis det er nødvendigt i henhold til den indgåede kontrakt, kan vi have adgang til følsomme oplysninger som f.eks. helbredsforhold. Det kan være tilfældet, hvis vi gør rent hos den registrerede og er nødsaget til at modtage oplysninger om vedkommendes psykiske eller fysiske helbredstilstand, som har betydning for levering af vores ydelse.

3. De registrerede

3.1 Selskabet behandler kontaktoplysninger mv. på samarbejdspartnere samt de kontaktpersoner, vi har hos samarbejdspartnere, herunder ansatte hos samarbejdspartnere.

3.2 Selskabet behandler desuden i nødvendigt omfang persondata på de beboere eller andre, hvor vi efter aftale med vores direkte samarbejdspartner (f.eks. en Boligforening) leverer en håndværksydelse. Der henvises til pkt. 7.

4. Hvor længe opbevarer Selskabet personoplysninger?

4.1 Selskabet sletter personoplysninger, når vi ikke længere har et behov for at behandle dem. Opbevaringsperioden er fastsat i forhold til de forpligtelser, Selskabet er underlagt i forhold til gældende lovgivning, herunder bogføringsloven.

4.2 Under et løbende kundeforhold sletter vi som udgangspunkt ikke personoplysninger.

4.3 Når kundeforholdet er ophørt, sletter vi som udgangspunkt alle personoplysninger senest 5 år efter udgangen af det regnskabsår, hvor kundeforholdet er ophørt, jf. bogføringslovens regler.

4.4 Selskabet er i visse tilfælde berettiget til at behandle personoplysninger i en periode ud over 5 år. Det kan f.eks. følge af lovgivningsmæssige krav, fordi der verserer en tvist eller krav i øvrigt fra offentlige myndigheder.

4.5 Hvis Selskabet modtager følsomme oplysninger, vil disse blive slettet hurtigst muligt.

5. Videregivelse af personoplysninger

5.1 Selskabet videregiver alene personoplysninger, hvis det er nødvendigt af hensyn til en indgået kontrakt eller for at opfylde vores forpligtelser i øvrigt.

5.2 Vi videregiver f.eks. kontaktoplysninger til vores samarbejdspartnere i det omfang, det er nødvendigt, for, at Selskabet kan levere den aftalte ydelse.

5.3 [Som led i Selskabets administration benyttes databehandlere, som får overført relevant persondata f.eks. som led i bogføring og ordrebehandling].

6. Retsgrundlaget for behandling af personoplysninger

6.1 Selskabets behandling af personoplysninger har hjemmel i Databeskyttelsesforordningens artikel 6 eller 9.

6.2 Retsgrundlaget for langt den overvejende del af de personoplysninger, vi behandler, har hjemmel i Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1 b). Ifølge denne bestemmelse kan vi behandle personoplysninger, hvis behandlingen er nødvendig til opfyldelse af en kontrakt.

6.3 Selskabet behandler desuden personoplysninger som følge af en retlig forpligtelse hertil, jf. Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1 c). Det kan f.eks. være i forbindelse med overholdelse af garantiforpligtelser.

6.4 Selskabet kan desuden behandle personoplysninger i medfør af den såkaldte interesseafvejningsregel. jf. Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1 f). De legitime interesser, der kan begrunde behandlingen, er f.eks., at det kan være nødvendigt at videregive kontaktoplysninger til samarbejdspartnere, for at Selskabet kan levere sine ydelser. Selskabets legitime interesser skal afvejes over for den registreredes interesse i, at personoplysninger ikke behandles.

6.5 Hvis Selskabet behandler følsomme personoplysninger som f.eks. helbredsoplysninger, vil behandlingen have hjemmel i Databeskyttelsesforordningens artikel 9.

7. Indhentelse af personoplysninger fra tredjemand

7.1 Hvis det er nødvendigt for at levere en ydelse, kan Selskabet indhente personoplysninger, primært kontaktoplysninger, fra en tredjemand.

7.2 Selskabet kan tillige indhente personoplysninger fra vores samarbejdspartnere om andre registrerede, hvis dette er nødvendigt for en ydelse, Selskabet skal levere. F.eks. kan Selskabet modtage oplysninger om Beboeres adresse, telefonnummer mv., hvis dette er nødvendigt for Selskabets levering af en ydelse hos den pågældende beboer.

8. Hvordan beskytter vi dine personoplysninger?

8.1 Ifølge gældende lovgivning skal personlige oplysninger opbevares sikkert og fortroligt. Vi gemmer personlige oplysninger i vores IT-system, [som kun betjenes af de relevante medarbejdere.]

8.2 Vores sikkerhedsforanstaltninger kontrolleres løbende for at afgøre, om behandlingen af personoplysninger håndteres forsvarligt og under hensyntagen til vores samarbejdspartneres interesser.

9. Behandling af personoplysninger om beboere

9.1 Som det fremgår af denne oplysningspolitik i øvrigt, behandler Selskabet oplysninger om beboere som følge af, at Selskabet har indgået aftaler med Boligforeninger om levering af en håndværksmæssig ydelse.

9.2 For at Selskabet kan levere sin ydelse, er det nødvendigt, at Selskabet fra Boligselskabet modtager almindelige oplysninger om beboeren som f.eks. beboerens adresse, telefonnummer og øvrige kontaktoplysninger.

9.3 Hvis det har betydning for Selskabets levering af sin ydelse, modtager Selskabet tillige personoplysninger. Det kan f.eks. være oplysninger om beboeres adresse, telefonnummer mv., hvis Selskabet skal udføre en håndværksmæssig ydelse hos en boligforening.

9.4 Behandlingen har i givet fald hjemmel i Persondatalovens artikel 6, stk. 1, litra f. Det vil sige, at vi kan behandle oplysninger om beboere, hvis vores interesse i at behandle oplysningen overstiger beboerens interesse i, at oplysningen ikke behandles. Da beboeren har en interesse i, at vi levere en håndværksmæssig ydelse (f.eks. maling af en lejlighed), kan vi behandle oplysningerne i det omfang, at de er relevante.

10. Dine rettigheder

10.1 Den registrerede har i medfør af Databeskyttelsesforordningen artikel 15 – artikel 20 en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig.

10.2 Retten til indsigt

10.2.1 Den registrerede har ret til at få Selskabets bekræftelse på, om personoplysninger vedrørende den registrerede behandles og i givet fald adgang til personoplysningerne.

10.3 Retten til berigtigelse af personoplysninger

10.3.1 Den registrerede har ret til at få urigtige personoplysninger berigtiget af Selskabet uden unødig forsinkelse.

10.4 Retten til sletning af personoplysninger

10.4.1 Den registrerede har ret til at få sine personoplysninger slettet af Selskabet uden unødig forsinkelse, hvis vi ikke fortsat har en legitim interesse eller en lovgivningsmæssig forpligtelse til at opbevare, herunder behandle, personoplysningerne.

10.5 Retten til begrænsning af personoplysninger

10.5.1 Den registrerede har under visse omstændigheder ret til at få behandlingen af sine personoplysninger begrænset.

10.6 Retten til indsigelse

10.6.1 Den registrerede har under visse omstændigheder ret til at gøre indsigelse mod Selskabets behandling af sine personoplysninger.

10.7 Retten til dataportabilitet (transmission af personoplysninger)

10.7.1 Den registrerede har i visse tilfælde ret til at modtage sine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført sine personoplysninger til en anden dataansvarlig.

11. Ændringer i behandlingen af personoplysninger

11.1 Vi forbeholder os ret til at opdatere og ændre nærværende retningslinjer for behandling af personoplysninger. Ændres retningslinjerne, rettes datoen for "sidst opdateret" nederst på siden. Disse retningslinjer bliver evalueret og om nødvendigt revideret en gang årlig.

12. Henvendelse til Selskabet

12.1 Hvis du ønsker adgang til de oplysninger, som er registreret om dig hos Selskabet, skal du rette henvendelse til Anita Dalsgaard Sonne på e-mail: ads@erik-dalsgaard.dk.

13. Klage til Datatilsynet

13.1 Hvis du ønsker at klage over Selskabets behandling af dine personoplysninger, kan dette ske til Datatilsynet. Nærmere information herom kan findes på www.datatilsynet.dk, og der kan rettes henvendelse på e-mailadressen dt@datatilsynet.dk

Med venlig hilsen

Malerfirma Erik Dalsgaard Sørensen A/S

Senest revideret: 19/5-25

Næste revision: Senest 1/8-26