

LaserTryk.dk A/S' persondatafortegnelse om personaleadministration

Formålet med nærværende fortegnelse er at beskrive virksomhedens behandling af persondata, således at det kan dokumenteres, at persondataforordningens og databeskyttelseslovens regler overholdes.

Dataansvarlig	Virksomhedens navn, cvr-nr. og kontaktoplysninger	LaserTryk.dk A/S P.O. Pedersens Vej 26 8200 Aarhus N Cvr-nr.: 21686433 Hjemmeside: www.lasertryk.dk E-mail: info@lasertryk.dk Telefonnummer: 87303303	
	Den fælles dataansvarlige samt dennes kontaktoplysninger	Ingen	
	Den dataansvarliges repræsentant samt dennes kontaktoplysninger	Ingen	
	Virksomhedens databeskyttelsesrådgiver samt dennes kontaktoplysninger	Ingen	
Formål	Behandlingens eller behandlingernes formål	Personaleadministration	
Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysningerne	Kategori af registrerede personer	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Ansøgere b) Ansatte c) Tidligere ansatte d) Pårørende	
	Oplysninger, som behandles om de registrerede personer	Oplysninger, som indgår i den specifikke behandling Beskriv:	
		Identifikationsoplysninger	X
		Oplysninger vedrørende ansættelsesforholdet til brug for administration, herunder stilling og tjenestested, lønforhold, oplysninger af relevans for lønindeholdelse, personalepapirer, uddannelse og sygefravær	X
		Race eller etnisk oprindelse	
		Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning	
		Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold	
		Helbredsoplysninger herunder genetisk data	X

		Biometrisk data med henblik på identifikation	
		Seksuelle forhold	
		Strafbare forhold	X
		Logning af e-mails	X
		Logning af internetbrug	X
Modtagerne af personoplysningerne	Kategorier af modtagere, som oplysninger er eller vil blive videregivet til, herunder modtagere i tredjelande og internationale organisationer	1. Offentlige myndigheder som fx SKAT, kommuner mv. 2. Banker 3. Pensionselskaber som fx Sampension og PFA Pension 4. Arbejdsgiverforeninger (Grakom og Dansk Arbejdsgiverforening) 5. Lønbureau	
Tredjelande og internationale organisationer	Oplysninger om overførelse af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer	Nej	
Sletning	Tidspunkt for sletning af oplysninger	Oplysninger om tidligere ansatte slettes 6 år efter, at medarbejderen er fratrukket, medmindre der er særlige forhold, der begrundet en længere opbevaring Oplysninger om ansøgere slettes senest 6 måneder efter, at ansøgningen er modtaget	
Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	Beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	Behandling af personoplysninger i forbindelse med HR-arbejde sker i overensstemmelse med interne retningslinjer, som bl.a. fastsætter rammerne for autorisations- og adgangsstyring og logning Fysisk materiale opbevares aflåst	