

DATABESKYTTELSESPOLITIK

Politik for behandling og beskyttelse af personoplysninger

Databeskyttelsespolitikken gælder for EASY-LEASE A/S (Virksomheden)

Politikken skal hjælpe til at sikre og dokumentere, at virksomheden beskytter sine personoplysninger i overensstemmelse med reglerne for behandling af personoplysninger.

Politikken bidrager desuden til, at virksomheden oplyser om indsamling, behandlingen og brugen af de registrerede personoplysninger. Politikken gennemgås hvert år.

Fortegnelse over behandlingen af personoplysninger

Virksomheden behandler personoplysninger om:

- Medarbejdere
- Kunder
- Leverandører

Virksomheden har udarbejdet en fortegnelse over behandlingen af personoplysninger. Fortegnelsen giver overblik over de behandlinger, som virksomheden er ansvarlig for. Personoplysningerne er en forudsætning for, at Virksomheden kan indgå ansættelses-, kunde- og leverandørkontrakter.

Behandlingens formål og lovlighed

Personoplysningerne behandles og arkiveres i forbindelse med:

- Personaleadministration, herunder rekruttering, ansættelse, fratrædelse og udbetaling af løn
- Stamdata for kunder samt ordrer og salg
- Stamdata for leverandører samt rekvisitioner og køb

Virksomheden benytter ikke personoplysningerne til andre formål end de listede. Virksomheden indsamler ikke flere personoplysninger end nødvendigt i forhold til opfyldelse af formålet.

Opbevaring og sletning

Virksomheden har indført følgende overordnede retningslinjer for opbevaring og sletning af personoplysninger:

- Personoplysninger opbevares i fysiske mapper
- Personoplysninger opbevares i it-systemer og på serverdrev
- Personoplysninger opbevares ikke længere, end hvad der er nødvendigt for formålet med behandlingen
- Personoplysninger for medarbejdere slettes fem år efter endt ansættelse, og personoplysninger om ansøgere slettes efter seks måneder.

Datasikkerhed

Virksomheden har ud fra en risikovurdering gennemført følgende sikkerhedsforanstaltninger for beskyttelse af personoplysninger:

- Kun medarbejdere, der har et arbejdsbetinget behov for adgang til de registrerede personoplysninger, har adgang hertil enten fysisk eller gennem it-systemer med rettighedsstyring
- Alle computere har adgangskode, og medarbejderne må ikke overlade deres adgangskoder til andre

- Computere skal have installeret firewall og antivirusprogram, der løbende opdateres
- Personoplysninger slettes på forsvarlig vis ved udfasning og reparation af it-udstyr
- USB-nøgler, eksterne harddiske mv. med personoplysninger skal opbevares i aflåst skuffe eller skab.
- Fysiske mapper er placeret på aflåst kontor eller i aflåste skabe
- Personoplysninger i fysiske mapper slettes ved makulering
- Alle medarbejdere skal modtage instruktion i, hvad de må gøre med personoplysninger samt, hvordan personoplysninger skal beskyttes.

Videregivelse

Personoplysninger om medarbejdere kan blive videregivet til offentlige myndigheder fx SKAT og pensionselskaber.

Databehandlere

Virksomheden benytter udelukkende databehandlere, såfremt databehandlerne stiller de fornødne garantier for, at de vil gennemføre de passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger til opfyldelse af persondatarets krav. Alle databehandlere underskriver en databehandleraftale forinden behandlingen iværksættes.

Rettigheder

Virksomheden varetager den registreredes rettigheder, herunder retten til indsigt, tilbagetrækning af samtykke, berigtigelse og sletning og orienterer de registrerede om virksomhedens behandlinger af personoplysninger. Registrerede har ligeledes ret til at klage til Datatilsynet.

Brud på persondatasikkerheden

I tilfælde af brud på persondatasikkerheden, anmelder virksomheden hurtigst muligt og inden 72 timer bruddet til Datatilsynet. Lasse Asp, Direktør, er ansvarlig for, at dette sker.

I anmeldelsen beskrives bruddet, hvilke grupper af personer, det vedrører og, hvilke konsekvenser bruddet kan få for disse personer samt, hvordan Virksomheden har eller vil afhjælpe bruddet. I tilfælde, hvor bruddet indebærer en høj risiko for de personer, om hvem Virksomheden behandler personoplysninger, vil Virksomheden endvidere underrette disse. Virksomhedens dokumenterer alle brud på persondatasikkerheden på Dropbox.

Oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger hos den registrerede

For at kunne oprette kundeforhold indsamles navn, adresse, CVR-nr./CPR-nr., telefonnummer, e-mailadresse, indkomst- og formueoplysninger for kreditvurdering samt kopi af kørekort. De registrerede oplysninger opbevares sammen med information om, hvilke varer/ydelser kunden har købt/leased i minimum 5 år, som regnskabsloven, hvidvaskningsloven eller anden ufravigelig lovgivning kræver.

Yderligere information (frivillige oplysninger), nyheder via mail bruges til udsendelse af nyhedsbreve (reklamer) via e-mail. Nyhedsbreve udsendes kun ved tilmelding. Det vil altid fremgå af nyhedsbrevet, hvordan det afmeldes.

Virksomheden er dataansvarlig og videregiver ikke personlige informationer til tredjepart. Dog kan vi i nogle tilfælde videregive udvalgte oplysninger til særligt udvalgte, betroede tredjemand, der er berettiget til at benytte oplysninger udelukkende med henblik på, at holde kunden ajour med sit køb samt for at kunne levere de bestilte varer/ydelser.

Som registeret er der mulighed for indsigt, og der kan gøres indsigelse i henhold til reglerne i Persondataloven. Der henvises desuden til artikel 13 i persondataforordning om reglerne for oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger hos den registrerede.

Virksomhedens dataansvarlig er:

Lasse Dion Asp

CEO

E-mail: la@easy-lease.dk

Telefon: +45 70 20 09 97