

Integritetspolicy för anställda och jobbsökande

GRUNDIA AB, org.nr 556802-3401

Fastställd	2021-08-27 av Grundias ledningsgrupp
Ägare	IT-Ansvarig
Innehåll	Integritetspolicy för GRUNDIA AB
Syfte	Syftet med Integritetspolicyn är att beskriva hur GRUNDIA AB behandlar personuppgifter
Målgrupp	Dokumentet vänder sig till dig som är eller tidigare varit anställd eller arbetssökande hos oss.
Avvikelser från denna policy rapporteras till	IT-Ansvarig som i sin tur ansvarar för att föra allvarliga avvikelser vidare till VD
Uppföljning	Policyn utvärderas årligen av Grundias ledningsgrupp, samt vid behov (t.ex vid införande av nytt regelverk)

Innehållsförteckning

Integritetspolicy.....	1
Inledning	1
Hur vi samlar in dina personuppgifter	1
Hur vi behandlar dina personuppgifter.....	1
Kontroll av IT-användning	5
Säkerhetsåtgärder	6
Med vilka delar vi dina personuppgifter?.....	6
Var vi behandlar dina personuppgifter	7
Dina rättigheter	7
Klagomål till tillsynsmyndigheten	8
Referens till väsentliga relaterade dokument	8

Integritetspolicy

Information om hur vi behandlar dina personuppgifter

Inledning

Denna integritetspolicy ("Integritetspolicy") beskriver hur GRUNDIA AB, org. nr. 556802-3401, med adress Neongatan 5, 431 53 Mölndal ("GRUNDIA AB", "vi", "vår" och "oss"), behandlar personuppgifter om dig som är anställd eller tidigare anställd hos oss, samt om dig som sökt jobb hos oss.

Vi ansvarar för den personuppgiftsbehandling som beskrivs i Integritetspolicy i egenskap av personuppgiftsansvarig. Om du vill veta mer om vår behandling av dina personuppgifter är du alltid välkommen att kontakta oss, t.ex. på adressen ovan eller via vår e-postadress legal@nordiskbergteknik.se.

Vi är måna om att du känner dig trygg med hur vi behandlar dina personuppgifter och vi ber dig därför läsa igenom Integritetspolicy, som vi kan komma att uppdatera från tid till annan.

Hur vi samlar in dina personuppgifter

Vi behandlar personuppgifter som du själv lämnar till oss eller som inhämtats från annan såsom Skatteverket, försäkringsbolag som vi har avtal med och i förekommande fall företagshälsovårdspartners, externa rekryteringsbolag, jobbcoacher och/eller referenser.

Hur vi behandlar dina personuppgifter

Vi behandlar bara dina personuppgifter om behandlingen är tillåten enligt tillämplig dataskyddslagstiftning. Detta innebär bl.a. att vi måste ha stöd för ändamålen med behandlingen i form av så kallad rättslig grund, vilket för vår del huvudsakligen innebär någon av följande grunder:

Fullgörande av avtal – behandlingen är nödvändig för att fullgöra skyldigheter enligt anställningsavtalet mellan dig och oss, eller för att vidta åtgärder på begäran av dig innan anställningsavtal ingås.

Fullgörande av rättsliga förpliktelser och utövande av rättigheter – behandlingen är nödvändig för att fullgöra rättsliga skyldigheter, t.ex. i den mån vi omfattas av skyldigheter inom arbetsrätten enligt lag, annan författning eller kollektivavtal, eller åläggs viss skyldighet enligt domstols- eller myndighetsbeslut som kräver att vi behandlar uppgifter om dig. Behandling av dina personuppgifter kan också ske om det på motsvarande sätt är nödvändigt för att utöva rättigheter inom arbetsrätten relaterat till din anställning.

Intresseavvägning – behandlingen är nödvändig för ändamål som rör våra eller tredje parts berättigade intressen, dock förutsatt att inte dina intressen eller grundläggande rättigheter eller friheter väger tyngre (i så fall får behandlingen inte ske).

Generellt sett sker behandlingen av dina personuppgifter för personaladministrativa ändamål med hänvisning till att den är nödvändig för att vi ska kunna fullgöra våra skyldigheter i anställningsförhållandet med dig enligt anställningsavtalet oss emellan, eller med anledning av de rättsliga förpliktelser som vi omfattas av i egenskap av din arbetsgivare.

Nedan redogör vi närmare för de kategorier av personuppgifter vi behandlar, för vilka ändamål vi behandlar dem och vilka rättsliga grunder som vår behandling av dina personuppgifter stödjer sig på, inklusive hur länge uppgifterna om dig sparas hos oss. I avsnitten nedan finns även information om under vilka förutsättningar vi kan kontrollera din IT-användning, såsom användning av datorer, mobiltelefoner, e-post och internet, och som kompletterar de interna riktlinjerna för hantering av personuppgifter inom GRUNDIA AB.

Ändamål med behandlingen	Kategorier av personuppgifter	Rättslig grund	Lagringstid
Urval och rekrytering av kandidater baserat på inlämnade ansökningshandlingar (såsom CV och personligt brev), referenstagning samt i förekommande fall personlighets- och intelligenstagningar.	<ul style="list-style-type: none"> För- och efternamn Adress Kontaktuppgifter såsom e-postadress och telefonnummer Ansökningshandlingar såsom CV och personligt brev Bild (i tillämpliga fall) Information som lämnas om dig vid referenstagning, såsom omdömen från tidigare arbetsgivare Testresultat från personlighets- och intelligenstagningar 	Intresseavvägning, där vårt berättigade intresse är att kunna utvärdera dina meriter, personliga egenskaper och din personliga bakgrund i samband med beslut om rekrytering samt för fullgörande av rättslig förpliktelse att dokumentera uppgift om utbildning, yrkeserfarenhet och andra meriter för de personer som anställs för att uppfylla lagkraven i 2 kap. 4 § i diskrimineringslagen (2008:567).	Uppgifter som samlas in om dig i samband med att du söker jobb hos oss raderas som utgångspunkt efter det att rekryteringsprocessen avslutats och som längst upp till två (2) år därefter.
Administrera och fullgöra skyldigheter avseende lön och lönerrevision, rese- och utläggsersättning, frånvaro, semesterledighet samt annan ledighet och övriga förmåner, inklusive t.ex. försäkringar och tjänstepension.	<ul style="list-style-type: none"> Anställningstid, anställningsform, anställningsnummer och anställningsvillkor Befattning/yrkestitel Arbetad tid Lön Rese- och utläggsersättning Frånvaro Semester och annan ledighet Försäkringar, pension och andra förmåner Arbetsgivaravgift och skatt Personnummer Bankkontonummer 	Fullgörande av anställningsavtalet med dig samt fullgörande av rättsliga förpliktelser för oss som arbetsgivare enligt arbetsrättslig lagstiftning.	Uppgifterna sparas under den tid som behövs för att vi ska kunna fullgöra våra åtaganden och förpliktelser. Räkenskapsinformation sparas som utgångspunkt i sju (7) år efter utgången av aktuellt räkenskapsår enligt bokföringslagen. Uppgifterna kan även sparas under den tid som är nödvändig för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk (normalt sett inte längre än tio (10) år från det att uppgifterna registrerats).
Administrera och fullgöra skyldigheter avseende lön/sjuklön, frånvaro, försäkringar, kontakter med Försäkringskassan och andra myndigheter, rehabiliterings- och anpassningsåtgärder samt bedömning av arbetsförmåga.	<ul style="list-style-type: none"> Sjukfrånvaro Läkarintyg och utredningar Information som rör rehabilitering Sjuklön 	Fullgörande av anställningsavtalet med dig samt fullgörande av rättsliga förpliktelser för oss som arbetsgivare enligt arbetsrättslig lagstiftning.	Uppgifterna sparas under den tid som behövs för att vi ska kunna fullgöra våra åtaganden och förpliktelser. Räkenskapsinformation sparas som utgångspunkt i sju (7) år efter utgången av aktuellt räkenskapsår enligt bokföringslagen. Uppgifterna kan även sparas under den tid

			som är nödvändig för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk (normalt sett inte längre än tio (10) år från det att uppgifterna registrerats).
Administrera och kontrollera behörigheter och tillgång till lokaler respektive information i t.ex. IT-system och nätverk.	<ul style="list-style-type: none"> • För- och efternamn • Kontaktuppgifter såsom e-postadress och telefonnummer • Loggningsuppgifter avseende in- och utpassering i våra lokaler • Loggningsuppgifter avseende åtkomst till information i t.ex. IT-system och nätverk • Kamerabevakning över in och utgångar till lokalerna 	Intresseavvägning, där vårt berättigade intresse är att säkerställa att obehörig tillgång till våra lokaler eller information i våra IT-system eller nätverk inte äger rum.	Uppgifterna sparas under den tid du är anställd hos oss och raderas därefter normalt sett inom tre (3) månader. Loggningsuppgifter sparas normalt sett i en (1) månad från det att de registrerats. Kamerabevakningens bilder sparas normalt sett i en (1) månad innan de automatiskt skrivs över.
Andra personal-administrativa ändamål inkluderat företagsresor.	<ul style="list-style-type: none"> • För- och efternamn • Anställningsnummer • Adress • Kontaktuppgifter såsom e-postadress och telefonnummer • Befattning/yrkestitel • Passinformation (när så är relevant och nödvändigt, t.ex. i samband med tjänsteresor). • Matpreferenser 	Fullgörande av anställningsavtalet med dig och vårt berättigade intresse av att bedriva personaladministration	Uppgifterna sparas under den tid du är anställd hos oss och raderas därefter normalt sett inom tre (3) månader.
Uppfylla skyldigheter i anslutning till att anställningen upphör såsom att beräkna uppsägningstid och eventuell turordning enligt lagen om anställningsskydd samt fastställa förmåner.	<ul style="list-style-type: none"> • För- och efternamn • Personnummer • Anställningens start- och slutdag • Anställningsform och anställningsvillkor • Anställningsnummer 	Fullgörande av anställningsavtalet med dig samt fullgörande av rättsliga förpliktelser för oss som arbetsgivare enligt arbetsrättslig lagstiftning.	Uppgifterna sparas under den tid du är anställd hos oss samt under den tid som är nödvändig för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk (normalt sett inte längre än tio (10) år från det att din anställning upphört).
På begäran sammanställa och utfärda intyg, betyg, vitsord, omdömen och liknande.	<ul style="list-style-type: none"> • För- och efternamn • Arbetsuppgifter • Anställningstid • Intyg, betyg, vitsord, omdömen och liknande 	Intresseavvägning, där vårt berättigade intresse är att kunna sammanställa och utfärda intyg, betyg, vitsord, omdömen och liknande på den	Uppgifter avseende anställningstid och arbetsuppgifter, som intyg, vitsord, betyg och liknande baseras på, sparas som utgångspunkt i två (2)

		anställdes eller tidigare anställdes begäran.	år från det att din anställning upphört. Intyg, vitsord, betyg, omdömen och liknande som upprättas på din begäran, sparas till dess att du bekräftat att du mottagit detta från oss och raderas därefter.
Uppfylla krav på förhandling med din arbetstagarorganisation enligt lag, utfärda arbetsgivarintyg samt uppfylla åtaganden enligt arbetsmiljölagen och lagen om facklig förtroendemanns ställning på arbetsplatsen.	Uppgifter om (om tillämpligt i förhållande till dig): <ul style="list-style-type: none"> • Anställningstid, anställningsform, anställningsnummer och anställningsvillkor • Befattning/yrkestitel • Arbetad tid • Lön • Frånvaro • Semester och annan ledighet • Personnummer • Medlemskap i arbetstagarorganisation • Arbetslöshetskassa • Ställning som facklig förtroendeman och skyddsombud 	Fullgörande av rättsliga förpliktelser för oss som arbetsgivare enligt arbetsrättslig lagstiftning.	Uppgifterna sparas som utgångspunkt i tio (10) år efter det att vi fullgjort aktuell rättslig förpliktelse för oss som arbetsgivare.
Kontakta dina anhöriga i händelse av akuta situationer, exempelvis vid olycksfall eller allvarlig sjukdom under arbetstid.	Kontaktuppgifter till dina anhöriga i form av: <ul style="list-style-type: none"> • För- och efternamn • Telefonnummer 	Intresseavvägning, där vårt berättigade intresse är att kunna kontakta och informera de närmast anhöriga du uppgett, för det fall exempelvis en olycka skulle inträffa eller om du skulle bli allvarligt sjuk under arbetstid.	Uppgifterna sparas under den tid du är anställd hos oss och raderas därefter normalt sett inom tre (3) månader.
Presentera dig som medarbetare i vårt marknadsföringsunderlag .	Uppgifter relaterade till din roll som anställd inkluderat: <ul style="list-style-type: none"> • Foto • För- och efternamn • Kontaktuppgifter såsom e-postadress och telefonnummer • Befattning/yrkestitel och yrkeskompetens samt i förekommande fall yrkeserfarenhet eller annan information som beskriver dig som medarbetare hos oss 	Intresseavvägning, där vårt berättigade intresse är att kunna marknadsföra våra tjänster, kompetens och medarbetare.	Uppgifterna sparas under den tid du är anställd hos oss och raderas därefter normalt sett inom tre (3) månader.

<p>Medarbetarutveckling i form av t.ex. genomförande av utvecklingssamtal, uppföljning av utvecklingssamtal, planering och överenskommelser beträffande din anställning samt genomförande av utbildning relaterad till din anställning.</p>	<p>Uppgifter relaterade till dina yrkesmässiga kvalifikationer och utveckling inkluderat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CV • Befattning/yrkestitel • Arbetslivserfarenhet • Kompetenser, behörigheter och genomförda utbildningar • Arbetsprestation och utvärdering av arbetsprestation • Dokumentation och anteckningar från tidigare utvecklingssamtal, planering och överenskommelse beträffande din anställning 	<p>Intresseavvägning, där våra berättigade intressen är att effektivisera och förbättra vår verksamhet, stödja din kompetensutveckling, samt som arbetsgivare följa lagen om anställningsskydd.</p>	<p>Uppgifterna samlas in inför respektive tillfälle för medarbetarutveckling (t.ex. utvecklingssamtal och utbildningar) och raderas därefter normalt sett inom en (1) månad från det att de registrerats.</p>
<p>Följa upp och utreda personalärenden, vidta åtgärder i anledning av misskötsamhet eller annan brist i anställningen samt i förekommande fall genomföra fackliga förhandlingar.</p>	<p>Uppgifter av betydelse för en saklig och korrekt hantering av personalärendet inkluderat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenterade händelser och incidenter • Annan fakta och uppgifter avseende personalärendet i fråga 	<p>Intresseavvägning, där våra berättigade intressen är att kunna hantera personalärenden rörande misskötsamhet samt i förekommande fall kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk (exempelvis för att kunna vidta rättsliga åtgärder i förhållande till en anställd) samt att som arbetsgivare följa lagen om medbestämmande i arbetslivet.</p>	<p>Uppgifterna sparas under den tid utredning av ett personalärende pågår samt under den tid som är nödvändig för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga (normalt sett inte längre än tio (10) år från det att uppgifterna registrerats).</p>

Kontroll av IT-användning

Som anställd hos oss måste du följa våra vid var tid gällande regler om användning av datorer, mobiltelefoner, e-post, internet samt övrig IT-utrustning och IT-verktyg som används i vår affärsverksamhet. Vi har som huvudregel fullständig tillgång till allt material och innehåll i all IT-utrustning, alla IT-verktyg samt alla system och nätverk som används av dig som anställd. Detta inkluderar t.ex. all e-postkorrespondens och all kommunikation och internetanvändning som lagras med stöd av eller sker via de system och nätverk som vi äger eller annars disponerar över. Vi kan komma att kontrollera innehållet i den IT-utrustning och de IT-verktyg (t.ex. dator, e-post och mobiltelefon) som används av dig som anställd (a) av säkerhetsskäl för att säkerställa tillgången till våra IT-system och upprätthålla IT-säkerhet, (b) för att upprätthålla kundkontakt och liknande under din frånvaro, (c) vid misstanke om att du använder IT-utrustning i strid med våra regler, policys och riktlinjer, samt (d) vid misstanke om illojalt eller brottsligt agerande. Vid allvarlig misstanke om illojalt eller

brottsligt agerande kan vi även komma att kontrollera privat kommunikation och innehåll såsom privata filer och e-postmeddelanden.

Eventuell personuppgiftsbehandling som sker i samband med vår kontroll av din IT-användning enligt detta avsnitt sker med stöd av intresseavvägning, utifrån våra berättigade intressen av att utföra åtgärderna av de skäl som anges ovan samt, vid (allvarlig) misstanke om illojalt eller brottsligt agerande, utifrån våra berättigade intressen av att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk eller skydda vår verksamhet i övrigt.

Uppgifter som behandlas i samband med kontroll av innehållet i och användningen av den IT-utrustning och de IT-verktyg som används av dig som anställd, sparas under den tid det är nödvändigt för att genomföra de åtgärder som anges ovan. Behandlingen av uppgifterna upphör som utgångspunkt inom en (1) månad därefter, om det inte visar sig att uppgifterna behövs under längre tid för att t.ex. utreda och vidta åtgärder i syfte att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk eller skydda vår verksamhet i övrigt.

Säkerhetsåtgärder

Vi vidtar säkerhetsåtgärder för att tillse att vår hantering av dina personuppgifter sker på ett säkert sätt. Som exempel är de system i vilka personuppgifterna lagras bara tillgängliga för våra anställda och tjänsteleverantörer som behöver uppgifterna för att fullgöra sina uppdrag. Dessa är även informerade om vikten av säkerhet och sekretess i förhållande till de personuppgifter vi behandlar. Vi vidtar lämpliga säkerhetsåtgärder och säkerhetsnormer för att skydda dina personuppgifter mot obehörig åtkomst, obehörigt utlämnande och missbruk. Vi övervakar även våra system för att upptäcka sårbarheter.

Med vilka delar vi dina personuppgifter?

Åtkomsten till dina personuppgifter är begränsad till personer som behöver sådan åtkomst för de ändamål som beskrivs i avsnitt 0 och 0 ovan. Dina personuppgifter kan därmed komma att delas med följande mottagare:

- a) Bolag inom vår koncern: Vi kan komma att dela dina personuppgifter med andra bolag inom vår koncern. Om vi delar dina personuppgifter med bolag inom vår koncern kommer vi se till att uppgifterna även fortsättningsvis behandlas i enlighet med denna Integritetspolicy.
- b) Myndigheter: Vi kan komma att lämna ut dina personuppgifter till myndigheter (såsom Skatteverket eller Polisen) när det krävs enligt lag, föreskrift eller domstols- eller myndighetsbeslut, i syfte att fullgöra däri angiven rättslig förpliktelse.
- c) Våra leverantörer: Vi använder oss av tredjepartsleverantörer för att hantera delar av vår verksamhet, t.ex. bolag som arbetar med löneadministration, försäkringsbolag och våra IT-leverantörer. Vi kan komma att dela personuppgifter med dessa leverantörer i samband med att de utför tjänster på uppdrag av oss. När vi använder oss av leverantörer enligt denna punkt upprättar vi personuppgiftsbiträdesavtal och vidtar andra lämpliga åtgärder för att säkerställa att dina personuppgifter behandlas på ett sätt som överensstämmer med denna Integritetspolicy.
- d) Banker, pensionsförvaltare, försäkringsbolag och andra företag som vi samarbetar med: Vi kan komma att lämna ut dina personuppgifter till banker, pensionsförvaltare, försäkringsbolag och andra företag som vi samarbetar med i syfte att uppfylla våra åtaganden enligt anställningsavtalet med dig, exempelvis för att kunna erbjuda dig olika personalförmåner, eller för att fullgöra rättsliga förpliktelser.
- e) Kollektivavtalsparter: Vi kan komma att lämna ut dina personuppgifter till berörda kollektivavtalsparter för att fullgöra rättsliga förpliktelser på arbetsgivarens sida.

Var vi behandlar dina personuppgifter

Vi har som mål att alltid behandla dina personuppgifter inom Europeiska unionen ("EU")/Europeiska ekonomiska samarbetsområdet ("EES"). Eftersom en del av våra leverantörer arbetar internationellt kan dina personuppgifter dock komma att överföras till länder utanför EU/EES enligt de avtal vi har med leverantörerna. Vi har i sådana fall en skyldighet att se till att överföringen sker enligt tillämplig dataskyddslagstiftning innan uppgifterna överförs, t.ex. genom att försäkra oss om att landet dit uppgifterna överförs uppfyller krav på adekvat skyddsnivå enligt EU-kommissionens beslut, eller genom att säkerställa att överföringen omfattas av lämpliga skyddsåtgärder i form av t.ex. standardavtalsklausuler som EU-kommissionen har beslutat om vilka tillförsäkrar att lämpliga åtgärder vidtas för att tillvarata dina rättigheter och friheter.

Via följande länk hittar du information om de länder utanför EU/EES som EU-kommissionen beslutat uppfyller en adekvat skyddsnivå för tillåten överföring av personuppgifter:

https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/international-dimension-data-protection/adequacy-decisions_sv

Dina rättigheter

Du har rättigheter i förhållande till oss och vår behandling av dina personuppgifter. Information om dina rättigheter och hur du går till väga för att utöva dem anges nedan.

Vi ber dig observera att dina rättigheter gäller i den omfattning som följer av tillämplig dataskyddslagstiftning och att det i förekommande fall kan föreligga undantag från rättigheterna. Vi ber dig även observera att vi kan komma att behöva mer information från dig i syfte att bl.a. bekräfta din identitet innan vi går vidare med din begäran om att utöva dina rättigheter.

För att utöva dina rättigheter eller begära mer information om dessa ber vi dig att kontakta oss, vilket enklast sker via e-post: legal@nordiskbergteknik.se.

Rätten till tillgång

Du har rätt att få bekräftelse på om vi behandlar personuppgifter som rör dig. Om så är fallet har du också rätt att få tillgång till dessa personuppgifter genom ett s.k. registerutdrag samt ytterligare information om den aktuella behandlingen, såsom för vilket eller vilka ändamål behandlingen sker, berörda kategorier av personuppgifter samt vilka mottagare som personuppgifterna lämnats ut till.

Rätten till rättelse

Du har rätt att utan dröjsmål få felaktiga uppgifter om dig rättade. Du har även rätt att komplettera ofullständiga uppgifter.

Rätten till radering

Du kan begära att vi utan dröjsmål raderar dina personuppgifter om:

- Personuppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål de samlats in eller annars behandlats;
- Vår personuppgiftsbehandling sker med stöd av ditt samtycke och du återkallar ditt samtycke till behandlingen i fråga (utgångspunkten är dock att vi som arbetsgivare inte behandlar personuppgifter om anställda eller de som sökt jobb hos oss med stöd av samtycke);
- Du invänder mot behandling som vi genomför med stöd av intresseavvägning och din invändning väger tyngre än vårt eller annans berättigade intresse av behandlingen;
- Personuppgifterna har behandlats på olagligt sätt; eller
- Personuppgifterna måste raderas för att uppfylla en rättslig förpliktelse.

Rätten till begränsning av behandling

Du har rätt att begära att vi begränsar behandlingen av dina personuppgifter om:

- Du bestrider personuppgifternas korrekthet, under en tid som ger oss möjlighet att kontrollera om uppgifterna är korrekta eller inte;
- Behandlingen är olaglig och du motsätter dig att vi raderar dina personuppgifter och istället begär att vi begränsar användningen av dem;
- Vi inte längre behöver behandla uppgifterna för de ändamål de samlades in för, samtidigt som du behöver uppgifterna för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk; samt
- Du invänt mot den behandling som vi genomför med stöd av intresseavvägning och väntar på kontroll av om din invändning väger tyngre än vårt eller annans berättigade intresse av att fortsätta med behandlingen.

Rätten att göra invändningar

Du har rätt att göra invändningar mot sådan behandling av dina personuppgifter som sker baserat på vårt eller annans berättigade intresse. Om så sker måste vi, för att få fortsätta behandlingen, kunna visa tvingande berättigade skäl som väger tyngre än dina intressen, rättigheter och friheter.

Rätten till dataportabilitet

Om vi behandlar dina personuppgifter med stöd av ett avtal med dig (eller med stöd av ditt samtycke), har du rätt att få ut de personuppgifter som du lämnat till oss och som rör dig i ett elektroniskt format. Du har rätt att få uppgifterna i fråga överförda från oss direkt till annan personuppgiftsansvarig, när detta är tekniskt möjligt.

Vi ber dig observera att denna rätt till s.k. dataportabilitet inte omfattar sådana uppgifter som behandlas manuellt av oss.

Rätt att återkalla ditt samtycke

Om vår behandling av dina personuppgifter grundar sig på ditt samtycke har du alltid rätt att när som helst återkalla ditt samtycke. En återkallelse av ditt samtycke påverkar inte lagligheten av den behandling som skett baserat på samtycket innan detta återkallades.

Klagomål till tillsynsmyndigheten

I Sverige är Integritetsskyddsmyndigheten den myndighet som är ansvarig för att övervaka tillämpningen av gällande dataskyddslagstiftning. Om du anser att vi behandlar dina personuppgifter på ett felaktigt sätt uppmuntrar vi dig att i första hand kontakta oss så vi får möjlighet att se över dina synpunkter. Du kan dock alltid lämna in ditt klagomål hos Integritetsskyddsmyndigheten.

Referens till väsentliga relaterade dokument

- Personuppgiftspolicy för hemsida
- Integritetspolicy för GRUNDIA AB
- Informationssäkerhetspolicy
- IT-Policy