

Personuppgiftspolicy (v1,2018-04-29)

(inkl. hantering av särskilda integritetskänsliga uppgifter och incident rutiner)

Integritet är viktig för oss på Ekonomibyrån Melin & Worge AB och vi ansvarar alternativt är personuppgiftsbiträden för den personliga information som enskilda personer, anställda och våra kunder förser oss med. För att du som person, anställd och kund ska känna dig trygg beskriver denna personuppgiftspolicy hur Ekonomibyrån Melin & Worge AB tar emot, behandlar, hanterar, förmedlar och lagrar dina personuppgifter.

- **Ekonomibyrån Melin & Worge AB**
 - Orgnr 556683-9717, ansvarar för hur uppgifter som lämnas i kontakt med oss via telefon, e-post, brev, personligt eller via MW digitala plattform hanteras.
- **Vilka tillämpningsområden gäller för personuppgiftspolicy**
 - Denna policy gäller för MW' anställda, kundens anställda samt kunder som har uppdragsavtal med MW.
 - Personuppgifter är information som enskilt eller i kombination med andra uppgifter kan användas för att identifiera dig som anställd eller kund som en fysisk nu levande person. *Det kan t.ex. vara ditt namn, din e-postadress eller ditt telefonnummer.*
- **Data som Ekonomibyrån Melin & Worge samlar in, hur används den. MW agerar som personuppgiftsansvarig i dessa fall**
 - Vårt främsta syfte för att behandla dina personuppgifter är för att MW ska kunna fullfölja åtaganden mot dig som anställd /kund. Som personuppgiftsansvarig har MW ansvaret för att dina personuppgifter behandlas på ett säkert sätt och att GDPR följs. Vi behandlar inte känsliga personuppgifter såtillvida det inte finns specifikt ändamål eller rättslig förpliktelse för att hantera dessa.
- **MW som personuppgiftsbiträde**
 - MW agerar som personuppgiftsbiträde till våra uppdrags kunder. MW är den part som behandlar de personuppgifter som erhållits av uppdragsgivaren /kunden. Enligt regelverket ingår också lagring i begreppet behandling, och den grundläggande principen enligt GDPR är att personuppgifter ska raderas eller återlämnas efter slutfört uppdrag eller på begäran av en registrerad person. MW kan använda ev underbiträden, vilket kan vara en annan byrå eller ett företag som tillhandahåller tjänster /system som byrån nyttjar för utförandet av uppdraget.

- GDPR är underställt viss annan Svensk lagstiftning, där MW kan hänvisa till ” annan lämplig lagstiftning” som kan kräva att ex lagring sker även på slutförda åtaganden och uppdrag.
 - PTL, lagen om penningtvätt & finansiering av terrorism. Lagra uppgifter för kundkänedom.
 - BFL, bokföringslagen, kravet på spårbarhet och bevarande av räkenskapsinformation enligt BFL. 7 år. Bokföringsdata spara i Sverige eller av SKV godkänt land.
 - REX, Svensk standard för redovisningsuppdrag, Rex utgör en rättslig grund, vilket ger rätten att lagra uppgifter, genom att uppdragsgivaren har avtalat en viss behandling samt därigenom även lämnat sitt samtycke till byrån att utföra dessa uppgifter. 10 år
- **Säkerhet / Personuppgiftsincidenter**
 - MW skyddar personuppgifter genom en kombination av tekniska och organisatoriska lösningar. Åtkomstsystem samt behörigheter krävs för tillgång till samtliga av MW's system som hanterar personuppgifter. Anställda på MW samt personuppgiftsbiträden och underbiträden ska följa MW:s interna IT & säkerhetspolicy. Ett tystnadspliktavtal finns upprättat mellan MW och samtliga anställda samt ev underbiträde.
 - Personuppgifter som skickas in till MW utan att det efterfrågats kommer inte att sparas längre än en månad, undantaget gäller spontana anställnings ansökningar samt avtalsärenden.
 - MW ska som personuppgiftsbiträde rapportera till personuppgiftsansvarig och datainspektionen om känsliga personuppgifter befaras komma i orätta händer inom 72 timmar. (Intrång, läcka, obehörig tillgång).
 - MW's hanteringen av personuppgifter möjliggör en rapporteringsberedskap. Vi kommer kontakta personuppgiftsansvarig om vi befarar att något intrång skett.
- **Särskilda integritetskänsliga uppgifter**
 - Personuppgifter som definieras som särskilt integritetskänsliga uppgifter kommer inte behandlas, hanteras, dokumenteras, förmedlas eller lagras hos MW. I det fall uppgifter tillhörande kategorin ” särskilda personuppgifter” inkommer till MW kommer dessa omgående raderas.
 - Endast ” särskilda” uppgifter där det finns en rättslig förpliktelse eller en rättslig grund för uppgifter kommer hanteras av MW.

ex. tillhörighet till fackliga organisationerna, uppgifter från försäkringskassan samt kronofogde – och skattemyndighet.

- **Ändring av denna personuppgiftspolicy**
 - Uppdateringar och förändringar av denna personuppgiftspolicy kan ske och dateras med version och datum.

MW agerar som personuppgiftsansvarig & biträde för de behandlingar som listas i tabellen Personuppgiftsbehandlingar

Personuppgiftsbehandling	Syftet med behandlingen	Kategorier av personuppgifter	Kategorier av registrerade	Rättslig grund	Lagringstid
Löneadministration	Underlag samt fullgörande för återkontakt, åtagande och uppdragsavtal	Klientmapp / Löner	Personal	Avtal, Rättslig förpliktelse	10 år
Kundreskontran	Faktura hantering - kund	Faktureringsuppgifter	Kunder	Avtal, Rättslig förpliktelse	10 år
Kundregister	Kundkontakt , informationsöversikt	Kontaktuppgifter	Kunder	Avtal + intresseavvägning	10 år
Leverantörsreskontra	Köpa vara/tjänst	Faktureringsuppgifter	Leverantörer	Avtal, Rättslig förpliktelse	7 år
Leverantörsregister	Kontakta leverantör vid köp/support	Kontaktuppgifter	Leverantörer	Avtal + intresseavvägning	7 år
Kontakt via telefon	Underlag samt fullgörande för återkontakt, åtagande och uppdragsavtal	Klientmapp / aktuell aktivitetsmapp	Alla kategorier	Intresseavvägning	7 år
Kontakt via mail, sociala media	Underlag samt fullgörande för återkontakt, åtagande och uppdragsavtal	Klientmapp / aktuell aktivitetsmapp	Alla kategorier	Avtal + intresseavvägning	7 år
Backup av lagrad data i molnet/lokalt	Säkerställa tillgång till data i händelse av avsiktlig eller oavsiktlig förlust	Alla kategorier av personuppgifter	Kunder	Intresseavvägning	13 mån efter avtalets slut
Arbetsökande	Utvärdera och välja rätt person att rekrytera	Kontaktuppgifter	Arbetsökande	Intresseavvägning + Samtycke	Under rekryteringsprocessen + ytterligare 12 månader

Ekonomibyrå Melin & Worge kategoriserar, behandlar, hanterar, lagrar och dokumenterar dokument i Visma Byråstöd.

- **Ändamålet**
 - *Förteckning avser nödvändig kundinformation enligt avtal*
- **Rättsliga förpliktelser**
 - *Upprätthålla avtal – och lagliga förpliktelser*