

# Politik for behandling og beskyttelse af personoplysninger

Databeskyttelsespolitikken skal hjælpe til at sikre og dokumentere, at Medarbejderfonden Hustømmerne beskytter alle personoplysninger i overensstemmelse med betingelserne i persondataforordningen. Politikken oplyser også om behandlingen og brugen af de registrerede personoplysninger.

## 1. Fortegnelse over behandlingen af personoplysninger

Medarbejderfonden Hustømmerne behandler personoplysninger om:

- Medarbejdere i Hustømmerne A/S
- Tidligere medarbejdere
- Ægtefæller
- Bestyrelsesmedlemmer

Vi har udarbejdet en fortegnelse over behandlingen af personoplysninger. Fortegnelsen giver overblik over de behandlinger, som virksomheden er ansvarlig for.

## 2. Behandlingens formål og lovlighed

Personoplysningerne er en forudsætning for, at Medarbejderfonden Hustømmerne kan udbetale fondsmidler til pensionerede medlemmer samt planlægge og indbyde til kulturelle arrangementer og virksomhedsbesøg.

Vi benytter kun personoplysningerne til de nævnte formål, og vi indsamler kun de oplysninger, som er nødvendige til opfyldelse af formålet.

## 3. Opbevaring og sletning

Medarbejderfonden Hustømmerne 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 kun så længe det er nødvendigt for formålet med behandlingen.
- Oplysninger om medlemmer slettes efter 5 regnskabsår efter medlemskab i Medarbejderfonden ophører.
- Udbetalingsdata/dokumenter slettes efter 5 regnskabsår.

## 4. Datasikkerhed

Medarbejderfonden Hustømmerne har gennemført følgende sikkerhedsforanstaltninger for beskyttelse af personoplysninger:

- Kun medarbejdere med arbejdsbetinget behov får adgang til de registrerede personoplysninger
- Alle computere har adgangskode.
- Computere har installeret firewall og antivirusprogram, der løbende opdateres.
- Personoplysninger slettes på forsvarlig vis ved udfasning og reparation af it-udstyr.
- Fysiske mapper er placeret på aflåst kontor eller i aflåste skabe.

- Personoplysninger i fysiske mapper slettes ved makulering eller ved direkte og sikker aflevering på forbrændingen.
- Alle relevante medarbejdere instrueres i behandling og beskyttelse af personoplysninger.

## **5. Videregivelse**

Personoplysninger om medlemmer kan blive videregivet til offentlige myndigheder, SKAT, pengeinstitutter samt selskabets revisor.

Medarbejderfonden Hustømmerne lægger ved særlige lejligheder situationsbilleder ud på virksomhedens hjemmeside/facebook fra sociale arrangementer og lign. De enkelte billeder vil ved henvendelse blive fjernet, hvis en deltager føler sig udstillet eller krænket.

## **6. Databehandlere**

Medarbejderfonden Hustømmerne benytter udelukkende databehandlere, som kan garantere, at de vil gennemføre de passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger til opfyldelse af persondatarettens krav.

## **7. Rettigheder**

Medarbejderfonden Hustømmerne varetager den registreredes rettigheder, herunder retten til indsigt, tilbagetrækning af samtykke, berigtigelse og sletning. Registrerede har ret til at klage til Datatilsynet.

## **8. Brud på persondatasikkerheden**

I tilfælde af brud på persondatasikkerheden anmelder Medarbejderfonden Hustømmerne hurtigst muligt og inden 72 timer bruddet til Datatilsynet. Virksomhedens direktion 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 Medarbejderfonden Hustømmerne har afhjulpet eller vil afhjælpe bruddet. I tilfælde hvor bruddet indebærer en høj risiko for de personer, om hvem Medarbejderfonden Hustømmerne behandler personoplysninger, vil vi underrette disse. Medarbejderfonden Hustømmerne dokumenterer alle brud på persondatasikkerheden.

25. oktober 2018