

Sammanställning av personuppgiftsbehandlingar, Rondellen Maskin

Kategori	PU - Personuppgifter	Ändamål	Rättslig grund	Information	Var finns PU och vem har tillgång	Kommentarer
Privatpersoner/ Enskild firma/ Handelsbolag	Person nr För och efternamn Postadress Leveransadress Telefon/mobil nr E-post/mailadress Kort/bankuppgifter	Identifiera och verifiera kunden för att hantera leverans, fakturering, påminnelser, inkasso, garanti, reklamation, skadeärenden, stöld, förskottsbetalning, slutbetalning och ev återbetalning. För att hålla löpande kontakt.	Rättslig förpliktelse bokföringslagen eller avtal med kunden	Rättslig förpliktelse - delar finns i 4 kap 1 § BFL och 7 kap. Arkiveringstiden är sju år plus innevarande verksamhetsår.	Hyrma och Visma Visma – Ekonomi Hyrma – sälj, ledning, ekonomi	Rutin – rensa en gång vartannat år från gamla inaktiva PU.
Andra bolagsformer	Kontaktpersoner Beställare Referensperson Telefon/mobil nr E-post/mailadress	Identifiera vem som har gjort beställning/inköp/uthämtning oftast även krav från kunden för att de ska kunna hantera attestering och kostnader i sitt system rätt. Behövs för att kunna hantera leverans, fakturering, påminnelser, inkasso, garanti, reklamation, skadeärenden och stöld. För att kunna hålla löpande kontakt.	Rättslig förpliktelse bokföringslagen eller avtal med kunden	Rättslig förpliktelse - delar finns i 4 kap 1 § BFL och 7 kap. Arkiveringstiden är sju år plus innevarande verksamhetsår.	Hyrma och Visma Visma – Ekonomi Hyrma – sälj, ledning, ekonomi	Rutin – rensa en gång vartannat år från gamla inaktiva PU.

Kategori	PU - Personuppgifter	Ändamål	Rättslig grund	Information	Var finns PU och vem har tillgång	Kommentarer
CRM system	Kontaktpersoner Beställare Referensperson Mobil nr E-post/mailadress	Reklamutskick, erbjudanden och inbjudningar till event/ händelser och aktiviteter.	Intresseavvägning eller samtycke	Viktigt med möjlighet för kunderna att enkelt kunna tacka nej/ avboka sig från detta.	Lime Ledning/ ekonomi/ sälj	Rutin – rensa en gång vartannat år från gamla inaktiva PU.
Personal Allmänt	Person nr För och efternamn Postadress Mobil nr E-post/mailadress Bankuppgifter Kompetens Erfarenhet Utbildningar	För att kunna sköta lönehanteringen och rapportera erforderliga uppgifter till: <ul style="list-style-type: none"> • Myndigheter • Svenskt näringsliv • Fora/Collectum • Fackförbund • Försäkringsbolag 	Rättslig förpliktelse Bokföringslagen, skattelagstiftning, kollektivavtal eller anställningsavtal	Rättslig förpliktelse - delar finns i 4 kap 1 § BFL och 7 kap. Arkiveringstiden är sju år plus innevarande verksamhetsår.	Visma Lön Endast löneadmin har tillgång.	Rutin – rensa en gång vartannat år från gamla inaktiva PU.
Personal - BAM	Samma uppgifter som ovan samt ev vissa former av känsliga personuppgifter	Rehabiliteringsprocessen Utvecklingssamtal	Rättslig förpliktelse	Rehab - Arbetsmiljölagens Kap 3, §2a samt Socialförsäkringsb alken 30 Kap Utv samtal - Kollektivavtal	Filer i datorn och dokument i kassaskåpet Endast löneadmin har tillgång till uppgifterna?	Arbetsgivaren ska i samverkan med försäkringskassan medverka i rehabiliterings- processen. Rutin – rensa en gång vartannat år från gamla inaktiva PU.
Ansökningar från arbetssökande	Samma uppgifter som ovan	Hitta intressanta sökande vid ett framtida behov av rekrytering	Intresseavvägning		Hos VD	Rutin – rensa en gång vartannat år från gamla ansökningar.