

PROCEDURE FOR BEHANDLING AF PERSONDATA

hos

Maaling Avl og Opformering

CVR 33854293

Skeldemark 10

6310 Broager

Dataansvarlig:

Maaling Avl og Opformering er dataansvarlig.

Procedure for beskyttelse af persondata:

- Elektronisk udstyr, som lagrer persondata, kan kun tilgås med password (fx password til computer).
- Dokumenter i papirudgave opbevares i aflåst dokumentskuffe.
- Persondata på ansatte bortskaffes ved årets udgang senest 5 år efter fratræden, medmindre lovgivningen undtagelsesvis giver grundlag for en længere opbevaring.
- Persondata, hvor både navn, adresse og CPR-nr. indgår, sendes i separate emails til databehandler.
- Alt elektronisk udstyr er udstyret med opdateret antivirusprogram.
- Ansøgninger sendt pr. e-mail eller andre dokumenter med lignende indhold slettes senest efter 6 mdr. med mindre der foreligger et skriftligt samtykke om længere opbevaring.
- Identificeres brud, underrettes Datatilsynet inden for 72 timer.

Anden opbevaring

- Telefonlister på ansatte og samarbejdspartnere er tilgængelige for alle ansatte i password-beskyttet elektronisk form (Dropbox, Intranet) og/eller i papirform i staldområdet/værksted for markpersonale.

Ansatte, som databehandler

- En kontorassistent, som databehandler, har udelukkende adgang til de dokumenter, der er nødvendige, til at kunne udføre sine arbejdsopgaver.
- En ansat, som er databehandler, forpligter sig til at følge Maaling Avl og Opformeringens persondatapolitik samt procedurer beskrevet i dette dokument. Brud herpå kan medføre bortvisning.

Ajourføring

- Persondata ajourføres i det omfang, der tilkommer virksomheden ny information fra ansatte.
- Sletning af persondata ajourføres halvårligt.

Sletning af persondata

- Persondata, fx ansættelseskontrakter, bortskaffes via elektronisk sletning eller makulering.
- Ved bortskaffelse af elektronisk udstyr, slettes forinden alle dokumenter indeholdende persondata.

Fortegnelse

- Maria Nittegaard Petersen og Claus Petersen administrerer en fortegnelse over ansattes navne, fødselsdatoer, CPR-numre, e-mail, telefonnumre, pårørendes telefonnumre, kontonumre (løn- og pensionskonti), udleverede dokumenter i forbindelse med tidligere ansættelsesforhold, uddannelse.

Databehandlere:

Vedrørende:	Databehandler:	Databehandleraftale:	Bemærkninger:
Lønbehandling	LHN	Ja	
Pengetransaktion	Broager Sparekasse	Ja	Mit.dk
Regnskab	LHN	Nej	revisorer arbejder på at undgå at blive kaldt for databehandlere.
Juridisk bistand	LHN/Sagro	Nej	
Hjemmeside, maaling@maaling.com	Vitago	Ja	Kontaktoplysninger på ansatte & billeder
E-mail, datalagring & back-up	Terra Connect	Ja	Office 365, netværksdisk (NAS)
E-mail	Google	Nej	Få staldmails
Datalagring & back-up	SEGES	Nej	Summax, Ø90
Social media	Facebook	-	

Dokumentation:

- Maaling Avl og Opformering besidder gensidigt underskrevne dokumenter vedr. persondatapolitik med alle ansatte.
- Maaling Avl og Opformering har udsendt dokument vedr. persondatapolitik til samarbejdspartnere.
- Dokumenterne findes i papirform på kontoret og/eller elektronisk på OneDrive.

Der behandles data vedrørende:

Ansatte:	
Alle ansatte, som fremgår af den månedlige lønoversigt.	
Øvrige samarbejdspartnere:	
Bryggergården Landbrug	Leje af jord
Christian Gregersen	Leje af jord
Jacob Sander Larsen	Leje af stald
Karin Tychsen	Leje af jord og stald

Procedure for behandling af persondata er senest opdateret 15. marts 2023

Maaling, den 15. marts 2023


Maaling Avl og Opformering