

## Integritetspolicy anställda och konsulter – Inter Terminals Sweden AB

### Personuppgiftsansvarig

Inter Terminals Sweden AB (ITS), 556093-7723, är personuppgiftsansvarig enligt EU:s dataskyddsförordning ("GDPR") för de behandlingar av personuppgifter som vi bestämmer ändamål och medel för. Enligt GDPR ska vi lämna information om hur vi behandlar personuppgifter som personuppgiftsansvarig i vår verksamhet.

ITS, behandlar personuppgifter om dig som har med din anställning hos oss att göra och vi gör det i egenskap av personuppgiftsansvarig. Om du är konsult gäller denna integritetspolicy på samma sätt som om du vore anställd. I den här integritetspolicyen ger vi dig information om vår behandling av dina personuppgifter.

Om du har frågor angående vår behandling av dina personuppgifter kan du kontakta HR Cecilia Ekström eller höra av dig till:

cecilia.ekstrom@interterminals.se

### Personuppgifter och personuppgiftsbehandling

Personuppgifter är all slags information som direkt (t.ex. namn eller personnummer) eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Exempel på information som indirekt kan hänföras till en fysisk person är bilder och ljudupptagningar som behandlas i dator utan att några namn nämns.

Varje åtgärd som vidtas med personuppgifter utgör personuppgiftsbehandling. Exempel på vanliga behandlingar är insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning, överföring och radering.

Med anställd avses även konsult och i anslutning till varje rubrik nedan framgår om såväl anställd som konsult, eller bara anställd omfattas av behandlingen.

### Så här behandlar vi dina personuppgifter

#### 1. Administration av din anställning

Anställda  Konsulter

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Namn, personnummer, e-postadress, adress, telefonnummer, anhöriga</li><li>- Löneuppgifter och bankuppgifter</li></ul> <p>Uppgifter om:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anställningen (anställningstid, anställningsform, arbetstider, arbetsuppgifter och tjänstebeskrivning)</li><li>- Frånvaro (typ av frånvaro, anledning och tidsperiod)</li><li>- Tidrapportering</li><li>- Sparad semester</li><li>- Kompetens och färdigheter</li><li>- Utbildning</li><li>- Medarbetarsamtal (bl.a. anteckningar om prestation och eventuell misskötsamhet)</li><li>- Lön, pension och anställningsförmåner</li><li>- Utlägg</li><li>- Facklig tillhörighet</li><li>- Uppgifter om din hälsa (t.ex. sjukskrivning)</li><li>- Uppgifter som inhämtats under rekryteringsprocessen</li><li>- Avslut av anställning</li></ul>
<b>Behandling som utförs:</b>	Insamling, lagring, användning, utlämning och gallring.

<b>Ändamål:</b>	Fullgörande av våra skyldigheter enligt vårt anställningsavtal (t.ex. betala ut lön och hantera frånvaro), med tillhörande administration av din anställning.
<b>Rättslig grund:</b>	Fullgörande av avtal. Behandlingen av känsliga uppgifter är nödvändig för att ITS ska kunna fullgöra sina skyldigheter och utöva sina särskilda rättigheter inom arbetsrätten och på områdena social trygghet och socialt skydd (GDPR 9.2 b samt Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning 3 kap 2
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Den registrerade (dig som anställd)</li> <li>- Våra interna system (källan är inte allmänt tillgänglig)</li> </ul>
<b>Lagringsperiod:</b>	<p>Som huvudregel sparas personuppgifter så länge anställningen pågår och som längst 10 år därefter.</p> <p>I vissa fall gäller dock specialregler, såsom t.ex. vid arbetsskada och för pensionsändamål, då vi p.g.a. rättsliga krav sparas uppgifterna längre.</p> <p>Uppgift om facklig tillhörighet samlas in vid lönrevision och raderas direkt efter genomförd revision.</p>
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	<p>Dina personuppgifter kommer att delas med våra medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.</p> <p>Vi delar dina personuppgifter med följande självständigt personuppgiftsansvariga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skatteverket</li> <li>- Försäkringskassan</li> <li>- Bank</li> <li>- Försäkringsbolag</li> <li>- Andra myndigheter om vi är skyldiga att göra det enligt lag</li> </ul> <p>(När dina personuppgifter delas med en organisation som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller det företagets integritetspolicy och personuppgiftshantering.)</p> <p>Vi delar dina personuppgifter med följande personuppgiftsbiträden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Våra leverantörer av IT-tjänster, lönehantering, pensions- och försäkringslösningar, rekryteringstjänster och medarbetarundersökningar.</li> </ul> <p>(De personuppgiftsbiträden som anlitas får endast behandla personuppgifter i enlighet med de ändamål och instruktioner om behandling och säkerhet som vi har lämnat för behandlingen i ett personuppgiftsbiträdesavtal.)</p>
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Ja, enligt anställningsavtalet.
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Ja, om personuppgifterna inte lämnas kan vi inte ingå något anställningsavtal med dig.

## 2. Fullgörande av skyldigheter enligt lag

**Anställda**  **Konsulter**

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn, personnummer</li> <li>- Yrkesroll</li> <li>- Kön</li> </ul>
---------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuellt arbetstillstånd</li> <li>- Uppgifter som förekommer i bokföringsunderlag (t.ex. attestering av fakturor)</li> </ul> <p>Uppgifter om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Din anställning (anställningstid, lön och andra förmåner, anställningsform, arbetstider, arbetsuppgifter och tjänstebeskrivning)</li> <li>- Facklig tillhörighet</li> </ul>
<b>Behandling som utförs:</b>	Insamling, lagring, användning och utlämning genom överföring samt gallring.
<b>Ändamål:</b>	Följa lagar och skyldigheter
<b>Rättslig grund:</b>	Fullgörande av rättsliga förpliktelser ibland annat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anställningsskyddslagen (LAS)</li> <li>- Arbetstidslagen</li> <li>- Föräldradighetslagen</li> <li>- Sjuklönelagen</li> <li>- Bokföringslagen (BFL)</li> <li>- Semesterlagen (SemL)</li> <li>- Skattelagstiftning</li> <li>- Diskrimineringslagen (2008:567)</li> <li>- Medbestämmandelagen (MBL)</li> <li>- Utlänningslagen (2005:716)</li> <li>- Kollektivavtal</li> </ul>
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Den registrerade (dig som anställd)</li> <li>- Våra interna system (källan är inte allmänt tillgänglig)</li> </ul>
<b>Lagringsperiod:</b>	Som huvudregel sparas personuppgifter i 2-10 år, i enlighet med de kraven som ställs upp i lagstiftning. Protokoll från MBL-förhandlingar sparas 10 år.
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	<p>Dina personuppgifter kommer att delas med våra medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.</p> <p>Vi delar dina personuppgifter med följande självständigt personuppgiftsansvariga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skatteverket</li> <li>- Försäkringskassan</li> <li>- Försäkringsbolag</li> <li>- Arbetstagar- och arbetsgivarorganisationer</li> </ul> <p>(När dina personuppgifter delas med en organisation som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller det företagets integritetspolicy och personuppgiftshantering.)</p>
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Ja, enligt anställningsavtalet.
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Nej

### 3. I vår verksamhet

**Anställda**  **Konsulter**

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn, titel, e-postadress, postadress, telefonnummer</li> <li>- Uppgifter som förekommer i kommunikation, internt och externt</li> </ul>
---------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uppgifter som uppkommer som led i ditt arbete t.ex. attestering av fakturor, referens på beställningar och lagda beställningar</li> <li>- Bilder och uppgifter som förekommer i vårt bildarkiv</li> <li>- Inspelade teamsmöten</li> </ul>
<b>Behandling som utförs:</b>	Insamling, lagring, användning och utlämning samt gallring
<b>Ändamål:</b>	Bedrivande av vår verksamhet och bevara företagets historia.
<b>Rättslig grund:</b>	Berättigat intresse. Behandlingen är nödvändig för att fullgöra vårt berättigade intresse att bedriva vår verksamhet och bevara företagets historia.
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Våra interna system. Källan är inte allmänt tillgänglig.</li> <li>- Den registrerade (dig som anställd)</li> </ul>
<b>Lagringsperiod:</b>	<p>Uppgifter i system som används i det dagliga arbetet raderas vid avslutad anställning eller senast 30 dagar efter. Uppgifter som har delats med andra medarbetare i mejl gallras i enlighet med den medarbetarens inställningar.</p> <p>Uppgifter i leverantörsavtal och fakturor sparas i upp till 10 år.</p> <p>Offerter och kundorder sparas i upp till 5 år.</p> <p>Uppgifter i avtalsarkiv upp till 50 år.</p> <p>Bilder och uppgifter i vårt bildarkiv behandlas för historiskt skäl så länge ett sådant finns.</p>
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	<p>Dina personuppgifter kommer att delas med våra medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.</p> <p>Vi kan dela dina personuppgifter med följande självständigt personuppgiftsansvariga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Våra kunder</li> <li>- Våra leverantörer</li> </ul> <p>(När dina personuppgifter delas med en organisation som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller det företagets integritetspolicy och personuppgiftshantering.)</p> <p>Vi kan dela dina personuppgifter med följande personuppgiftsbiträden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Våra leverantörer</li> </ul> <p>(De personuppgiftsbiträden som anlitas får endast behandla personuppgifter i enlighet med de ändamål och instruktioner om behandling och säkerhet som vi har lämnat för behandlingen i ett personuppgiftsbiträdesavtal.)</p>
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Ja, enligt anställningsavtalet.
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Nej

**4. Dokumentation att bakgrundskontroll är utförd**
 **Anställda**  **Konsulter**

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	Bekräftelse av att bakgrundskontroll är utförd.
---------------------------------------	---

<b>Behandling som utförs:</b>	Dokumentation av att bakgrundskontroll är utförd, gallring.
<b>Ändamål:</b>	Tillhandahålla en säker arbetsmiljö och skydda ITS från brottsliga handlingar.
<b>Rättslig grund:</b>	Berättigat intresse. ITS behöver säkerställa en säker arbetsmiljö för sina anställda samt skydda vår verksamhet från brottsliga handlingar.
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	Göteborgs Hamn som utfört bakgrundskontrollen.
<b>Lagringsperiod:</b>	Så länge anställningsavtalet sparas, dvs så länge du är anställd och 10 år efter avslutad anställning.
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	Dina personuppgifter kommer endast att delas med den eller de medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Nej
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Ja, om personuppgifterna inte lämnas kan inte anställningsavtalet upprätthållas.

## 5. Rehabilitering och företagshälsovård

**Anställda**  **Konsulter**

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn, titel, e-postadress, telefonnummer</li> <li>- Uppgifter som förekommer i kommunikation, internt och externt</li> <li>- Uppgifter som du som anställd väljer att dela med ITS för att underlätta din rehabilitering</li> <li>- Uppgifter av känslig karaktär i form av uppgifter om hälsa kan också komma att behandlas</li> </ul>
<b>Behandling som utförs:</b>	Insamling, lagring, användning och utlämning samt gallring
<b>Ändamål:</b>	Fullgöra våra skyldigheter och utöva våra särskilda rättigheter inom arbetsrätten och inom områdena social trygghet och socialt skydd.
<b>Rättslig grund:</b>	<p>Behandlingen är nödvändig för ITS berättigade intresse av att kunna erbjuda anställda företagshälsovård för att erhålla friska och arbetsföra medarbetare (GDPR 6.1 f).</p> <p>Behandlingen är nödvändig för att ITS ska kunna fullgöra sin rättsliga förpliktelse att erbjuda arbetstagare möjlighet till rehabilitering (GDPR 6.1 c).</p> <p>Behandlingen av känsliga uppgifter är nödvändig för att ITS ska kunna fullgöra sina skyldigheter och utöva sina särskilda rättigheter inom arbetsrätten och på områdena social trygghet och socialt skydd (GDPR 9.2 b samt Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning 3 kap 2 §.</p>
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Våra interna system. Källan är inte allmänt tillgänglig</li> <li>- Den registrerade (dig som anställd)</li> <li>- Våra samarbetspartners för företagshälsovård</li> </ul>
<b>Lagringsperiod:</b>	Uppgifter om hälsa som samlas in i samband med genomförandet av alkohol- och drogtester sparas under rehabiliteringstiden och 5 år efter (om alkohol – och drogtestet genomfördes på grund av misstänkt droganvändning) alternativt 1 år efter (om alkohol- och drogtestet genomfördes slumpmässigt).

	Övriga personuppgifter (inklusive övriga uppgifter om hälsa) som ingår i din personalakt sparas under hela din anställningsperiod och i 10 år efter avslutad anställning.
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	<p>Dina personuppgifter kommer att delas med våra medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.</p> <p>Vi delar dina personuppgifter med följande självständigt personuppgiftsansvariga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Försäkringskassan</li> <li>- Avtalad företagshälsovård (t.ex. Slottsbergskliniken AB och EDTS AB)</li> </ul> <p>Utlämning av känsliga personuppgifter görs endast om det inom arbetsrätten eller inom områdena social trygghet och socialt skydd finns en skyldighet för ITS att göra det eller om du som registrerad uttryckligen har samtyckt till utlämnande i enlighet med Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning 3 kap 2 §</p> <p>När dina personuppgifter delas med en organisation som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller det företagets integritetspolicy och personuppgiftshantering.</p>
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Ja, enligt anställningsavtalet och enligt arbetstagarens skyldighet att medverka till egen rehabilitering.
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Nej

## 6. Marknadsföring av ITS internt och externt Anställda Konsulter

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn, titel, e-postadress, telefonnummer</li> <li>- Bilder och uttalanden</li> </ul>
<b>Behandling som utförs:</b>	Insamling, lagring, användning, utlämning och gallring.
<b>Ändamål:</b>	Marknadsföring av ITS.
<b>Rättslig grund:</b>	Berättigat intresse. Behandlingen är nödvändig för att fullgöra vårt berättigade intresse av att marknadsföra oss och våra tjänster. (Notera att vi alltid kommer att be om ditt samtycke enligt lag om namn och bild i reklam innan vi använder dina uppgifter i marknadsföring.)
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Den registrerade (dig som anställd)</li> <li>- Våra interna system. Källan är inte allmänt tillgänglig.</li> </ul>
<b>Lagringsperiod:</b>	Så länge anställningen pågår, den tid som marknadsföringsmaterialet är aktivt och så länge du samtycker till att vi använder ditt namn och bild i marknadsföring.
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	<p>Dina personuppgifter kommer att delas med våra medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.</p> <p>Vi delar dina personuppgifter med följande självständigt personuppgiftsansvariga och övriga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besökare av vår hemsida</li> <li>- Mottagare av marknadsföring genom sociala medier</li> </ul>
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej

<b>Överförs personuppgifterna till tredjeland:</b>	Nej inte som huvudregel. Vid marknadsföring via sociala medier kan dock överföring till tredje land ske. När så är aktuellt finner du information om överföring på respektive sociala medier integritetsinformation.
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Nej
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Nej

## 7. Kompetensutveckling och anordnande av företagsaktiviteter Anställda Konsulter

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn, e-postadress och telefonnummer</li> </ul> Uppgifter om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompetensutveckling</li> <li>- Deltagande</li> <li>- Kostpreferenser</li> </ul>
<b>Behandling som utförs:</b>	Insamling, lagring, användning, utlämning och gallring.
<b>Ändamål:</b>	Genomföra kompetenshöjande och personalvårdande aktiviteter.
<b>Rättslig grund:</b>	Berättigat intresse. Behandlingen är nödvändig för att fullgöra vårt berättigade intresse av att genomföra kompetensutveckling och andra gemensamma företagsaktiviteter.
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Den registrerade (dig som anställd)</li> <li>- Våra interna system. Källan är inte allmänt tillgänglig.</li> </ul>
<b>Lagringsperiod:</b>	Så länge aktiviteten pågår. Uppgifter om kompetens sparas så länge anställning pågår och som längst ett år efter att anställningen avslutas. Kostpreferenser sparas så länge anställningen pågår.
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	Dina personuppgifter kommer att delas med våra medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.  Vi delar dina personuppgifter med följande självständigt personuppgiftsansvariga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anordnare av kompetensutveckling</li> <li>- Anordnare av företagsaktivitet</li> </ul> (När dina personuppgifter delas med en organisation som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller det företagets integritetspolicy och personuppgiftshantering.)
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Nej
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Nej

## 8. Medarbetarundersökningar

 Anställda  Konsulter

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn och e-postadress (för att undersökningen ska kunna skickas till dig)</li> <li>- De uppgifter du väljer att lämna i medarbetarundersökningen</li> </ul> De personuppgifter som du uppger i undersökningen kommer att anonymiseras hos vår samarbetspartner. ITS kommer därför inte kunna ta del av enskilda svar eller koppla dessa till en viss medarbetare.
---------------------------------------	--

<b>Behandling som utförs:</b>	Insamling, lagring, sammanställning, anonymisering, aggregering, användning, utlämning och gallring.
<b>Ändamål:</b>	Genomförande av medarbetarundersökningar för att förbättra vår arbetsmiljö och din arbetsituation.
<b>Rättslig grund:</b>	Berättigat intresse. Behandlingen är nödvändig för att fullgöra vårt berättigade intresse att genomföra medarbetarundersökningar.
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	Den registrerade (dig som anställd)
<b>Lagringsperiod:</b>	Till dess medarbetarundersökningen är genomförd och personuppgifterna har blivit anonymiserade hos vår samarbetspartner.
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	<p>Dina personuppgifter kommer att delas med våra medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. De svaren som du lämnar i medarbetarundersökningen kommer endast att behandlas på en anonymiserad nivå och svaren kommer inte att kunna härledas till en specifik person.</p> <p>Vi delar dina personuppgifter med följande personuppgiftsbiträden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vår leverantör för medarbetarundersökning</li> </ul> <p>(De personuppgiftsbiträden som anlitas får endast behandla personuppgifter i enlighet med de ändamål och instruktioner om behandling och säkerhet som vi har lämnat för behandlingen i ett personuppgiftsbiträdesavtal.)</p>
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Nej
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Nej

## 9. Visselblåsarkanal

### Anställda Konsulter

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anmälarens namn, telefonnummer, adress, e-postadress</li> <li>- Information om anmälan, t.ex. namn och kontaktuppgifter för den som är föremål för anmälan, en beskrivning av överträdelsen eller missbruk, tid och plats samt all annan information som anmälaren anser vara relevant (beroende på anmälingens natur kan de personuppgifter som behandlas innehålla personuppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter)</li> <li>- Namn och kontaktuppgifter till eventuella vittnen eller andra personer som är involverade i ärendet</li> <li>- Information om hur anmälningar görs, behandlas och kommuniceras om (inklusive anmälningskod och status)</li> <li>- Andra uppgifter som anmälaren själv har lämnat</li> <li>- Information om dem som behandlar anmälningar som kommer via kanalen, t.ex. namn, arbetstitel, e-postadress, användar-/SIMS ID</li> </ul>
<b>Behandling som utförs:</b>	Insamling, sammanställning, aggregering, användning och gallring.
<b>Ändamål:</b>	Att genomföra visselblåsningsskanalen och att behandla de anmälningar som har inkommit, att övervaka och utreda oegentligheter och, vid behov, för att förbereda, anföra eller försvara ett rättsligt anspråk.



<b>Rättslig grund:</b>	<p>Visselblåsarkanalen bygger på lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (Visselblåsarlagen) och EU:s visselblåsar direktiv 2019/1937. Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter är att fullgöra personuppgiftsansvariges rättsliga förpliktelse (artikel 6(1)(c) i GDPR).</p> <p>ITS berättigade intresse att säkerställa vår verksamhets laglighet och etiskhet (artikel 6(1)(f) i GDPR).</p> <p>I de fall som sådana anmälningar innehåller information om särskilda kategorier av personuppgifter är behandlingen av sådan information nödvändig för att förbereda, förebära eller försvara en rättsfordran i enlighet med artikel 9(2)(f) i GDPR.</p>
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	Uppgifterna kommer från den som anmäler ("Visselblåsaren") och kan kompletteras med uppgifter som behövs för utredningen. I sådant fall kommer uppgifterna från ITS eller en tredje parts källa för att verifiera inkomna uppgifter.
<b>Lagringsperiod:</b>	Uppgifterna sparas maximalt 2 år efter avslutat visselblåsarärende.
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	<p>Utöver ITS visselblåsningsteam kan jurister eller andra experter och interna revisorer som godkänts av ITS vara involverade i behandlingen och uppföljningen av anmälningar om visselblåsning. Dessutom kan information lämnas ut i enlighet med lagen, till exempel till polisen i samband med en brottsutredning.</p> <p>Utan anmälarens uttryckliga samtycke ska anmälarens identitet inte avslöjas för andra personer än de som ansvarar för att ta emot och följa upp anmälningar. Anmälarens identitet får dock avslöjas om det är nödvändigt för att den behöriga myndigheten ska kunna fastställa anmälningens giltighet, för att de utredande myndigheterna eller åklagaren ska kunna utföra sina uppgifter eller för att förbereda, förebära eller försvara en rättsfordran. ITS kommer att informera anmälaren på förhand om att ska hans/hennes identitet avslöjas, såvida inte sådan information skulle riskera granskningen av anmälningens riktighet eller relaterade förundersökningen eller rättegången.</p>
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Nej
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Nej

## 10. Genomförande av företagstransaktion

**Anställda**  **Konsulter**

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn, personnummer, e-postadress, adress, telefonnummer</li> <li>- Bankuppgifter</li> </ul> <p>Uppgifter om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anställningen (anställningstid, anställningsform, arbetstider, arbetsuppgifter och tjänstebeskrivning)</li> <li>- Frånvaro (typ av frånvaro, anledning och tidsperiod)</li> <li>- Kompetens och färdigheter</li> <li>- Utbildning</li> <li>- Medarbetarsamtal</li> </ul>
<b>Behandling som utförs:</b>	Användning, sammanställning, utlämning och gallring.

<b>Ändamål:</b>	Genomföra försäljning, överföring, sammanslagning av ITS till/med annat företag.
<b>Rättslig grund:</b>	Berättigat intresse. Behandlingen är nödvändig för att fullgöra vårt berättigade intresse av att kunna genomföra en företagstransaktion.
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	Vårt HR-system. Källan är inte allmänt tillgänglig.
<b>Lagringsperiod:</b>	Tills transaktionen är avslutad.
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	Dina personuppgifter kommer att delas med våra medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.  Vi delar dina personuppgifter med följande självständigt personuppgiftsansvariga: - Motpart i transaktionen (När dina personuppgifter delas med en organisation som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller det företagets integritetspolicy och personuppgiftshantering.)
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Överförs personuppgifterna till tredjeland:</b>	Beroende på företagstransaktionen.
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Nej
<b>Nödvändigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Nej

## 11. Säkerhet

### Anställda Konsulter

<b>Kategorier av personuppgifter:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnummer (gäller endast medarbetare) och kontaktuppgifter såsom namn, företagsnamn, adress och telefonnummer.</li> <li>- Anhöriglista (gäller endast medarbetare)</li> <li>- Videoinspelningar från kamerabevakning</li> <li>- Bilder</li> <li>- Uppgifter (bl.a. uppgifter om hälsa) som samlas in i samband med och efter genomförda drog- och alkoholtester (gäller endast medarbetare)</li> <li>- Uppgifter av känslig karaktär i form av uppgifter om hälsa kan också komma att behandla t.ex. för att säkerställa att du kan utföra dina arbetsuppgifter på ett säkert sätt och att ditt arbete inte har en negativ inverkan på din hälsa</li> <li>- Inpasseringstid och utpasseringstid</li> <li>- Exponering av kemikalier</li> <li>- Mejlkonversationer eller andra dokument relevanta för ett misstänkt bedrägeri som du anmäler</li> <li>- Uppgifter om arbetsplatsolyckor eller påbud</li> <li>- Uppgifter om vilka behörigheter du har hos oss (t.ex. tillgång till IT-system och lokaler, vilken dator och mobiltelefon du nyttjar)</li> <li>- Besökslistor</li> </ul>
<b>Behandling som utförs:</b>	Insamling, lagring, användning, sammanställning, utlämning, och gallring.
<b>Ändamål:</b>	Kunna förhindra missbruk av tjänst, eller för att förhindra, förebygga och utreda brott mot ITS, förebygga olyckor eller hantera olyckor som inträffat. Administrera inpassering och utpassering för att säkerställa vilka personer som tillträder terminaler och för utrymningsändamål. Minimera behörigheten till IT-

	system och lokaler för att säkerställa att endast behöriga anställda har tillgång till dessa.
<b>Rättslig grund:</b>	<p>Fullgörande av rättslig förpliktelse (om sådan föreligger t.ex. våra förpliktelser i Arbetsmiljölagen), fastställande av rättsliga anspråk (om sådana föreligger), alternativt berättigat intresse. Om ingen rättslig förpliktelse föreligger är behandlingen nödvändig för att tillgodose ITS berättigade intresse av att förhindra missbruk av tjänst eller för att förhindra, förebygga och utreda brott mot ITS, förebygga eller utreda olyckor och incidenter eller hantera olyckor som inträffat.</p> <p>För inpassering är ITS lagliga grund berättigat intresse för att säkerställa en rimlig säkerhetsnivå för våra anställda och ITS på våra terminaler.</p> <p>Behandlingen av känsliga uppgifter är nödvändig för att ITS ska kunna fullgöra sina skyldigheter och utöva sina särskilda rättigheter inom arbetsrätten och på områdena social trygghet och socialt skydd (GDPR 9.2 b samt lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning 3 kap 2 §.</p>
<b>Uppgifterna är insamlade från:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Från kamerabevakning från våra terminaler</li> <li>-</li> <li>- Från teknisk hård- och mjukvara som är del av ITS tekniska säkerhetsåtgärder</li> <li>- Våra interna system. Källan är inte allmänt tillgänglig</li> </ul>
<b>Lagringsperiod:</b>	<p>Anhöriglista: Sparas så länge anställningen pågår.</p> <p>Kamerabevakningsmaterial: Sparas upp till 14 dagar, med undantag för pågående utredningar.</p> <p>Exponeringsregister: Sparas i 50 år.</p> <p>Alkohol- och drogtester: Uppgifter om hälsa som samlas in i samband och efter genomförandet av alkohol – och drogtester sparas under rehabiliteringstiden och 5 år efter (om alkohol- och drogtestet genomfördes på grund av misstänkt droganvändning) alternativt 1 år efter (om alkohol- och drogtestet genomfördes slumpmässigt).</p> <p>Uppgifter som framgår i exponeringsregister: Sparas i 50 år.</p> <p>Övriga uppgifter om din hälsa: Sparas under hela din anställningsperiod och som utgångspunkt i fem år men som längst i tio år efter avslutad anställning.</p> <p>Inpasseringstid-utpasseringstid: Sparas under anställningen pågår eller så länge du har tillgång till en viss lokal.</p> <p>Besökslistor: Sparas i ett år.</p> <p>Logg över IT-behörighet: Spara så länge anställningen pågår.</p> <p>Mejlkonversationer eller annan dokumentation beträffande ett misstänkt bedrägeri: Sparas så länge det behövs för utredning och eventuell polisanmälan.</p>
<b>Mottagare/kategori av mottagare av uppgifter:</b>	Dina personuppgifter kommer att delas med våra medarbetare som behöver tillgång till dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

	<p>Vi delar dina personuppgifter med följande självständigt personuppgiftsansvariga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Statliga myndigheter (polisen, Skatteverket eller andra myndigheter) om vi är skyldiga att göra det enligt lag eller vid misstanke om brott.</li><li>- Säkerhetstjänster (tex säkerhetsbolag).</li><li>- Externa samarbetspartners avseende drog- och alkoholtester tex Slottsbergskliniken AB och EDTS AB</li></ul> <p>(När dina personuppgifter delas med en organisation som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller det företagets integritetspolicy och personuppgiftshantering.)</p>
<b>Förekommer av automatiserat beslutsfattande (inkl. profilering):</b>	Nej
<b>Överförs personuppgifterna till tredjeland:</b>	Ja
<b>Skyldighet att lämna personuppgifter till oss?</b>	Ja
<b>Nödvärdigt att lämna personuppgifter för att ingå ett avtal?</b>	Nej

## Överföring av personuppgifter till tredje land

I samband med all vår behandling av dina personuppgifter kommer det att ske överföringar till koncernbolag i Kanada och Storbritannien, som är ett tredje land enligt GDPR. Överföring kommer att ske med beslut av EU-kommissionen om adekvat skyddsnivå. För genomförande av företagstransaktion kan personuppgifter om dig komma att överföras till ett tredje land beroende på företagstransaktionen.

## Risker och säkerhetsåtgärder

ITS använder tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att skydda dina personuppgifter mot förlust och för att skydda dem mot obehörig tillgång. Detta inkluderar exempelvis säkra och privata uppkopplingar (såsom VPN), kryptering samt att tillgång till dina personuppgifter alltid är begränsat till sådana anställda som måste ha tillgång för att utföra sina jobb. Vi utvärderar löpande våra system och rutiner samt policys för att säkerställa att de är säkra och skyddade. Vi ska säkerställa att personuppgifter inte sparas i en form som möjliggör din identifiering längre än nödvändigt. E-post kommer efter avslutad anställning att hanteras enligt ITS arkiveringspolicy.

För mer information, kontakta oss gärna. Använda kontaktuppgifterna längst upp i denna dataskyddsinformation.

## Vilka rättigheter har du?

Du har flera rättigheter enligt GDPR. Om du vill utöva dina rättigheter eller har frågor kan du kontakta oss. Kontaktuppgifter hittar du längst upp i denna integritetspolicy.

### Rätt till information

Du har rätt att få information om hur vi behandlar dina personuppgifter, vilket vi ger dig genom denna dataskyddsinformation.

Mer information om denna rättighet finns på Integritetsskyddsmyndighetens (IMY) sida om [Rätt till information om hur dina personuppgifter hanteras](#).

### Rätt till tillgång

Du kan begära att få ett besked om huruvida vi behandlar personuppgifter som rör dig och i så fall få en kopia av dessa - ett så kallat registerutdrag - tillsammans med viss närmare information.

Mer information om denna rättighet finns på IMY:s sida om [Rätt till tillgång](#).

### Rätt till rättelse

Vi har ett ansvar för att de personuppgifter vi behandlar är korrekta, men om du anser att en uppgift om dig är felaktig eller ofullständig, har du rätt att begära att uppgiften rättas.

Mer information om denna rättighet finns på IMY:s sida om [Rätt att få dina felaktiga uppgifter rättade](#).

### Rätt att göra invändningar

När vi behandlar personuppgifter inom ramen för vårt berättigade intresse har du rätt att när som helst invända mot behandlingen. Om vi inte kan visa att det finns berättigade skäl att fortsätta att behandla uppgifterna måste vi upphöra med behandlingen.

Mer information om denna rättighet finns på IMY:s sida om [Rätt att göra invändningar](#).

### Rätt att återkalla samtycke

Om vår behandling av dina personuppgifter grundar sig på ditt samtycke kan du när som helst återkalla samtycket. Återkallande av samtycket påverkar inte lagligheten av behandlingen av dina personuppgifter som skett innan återkallandet.

Mer information om samtycke finns på IMY:s sida om [Samtycke](#).

### Rätt till begränsning

Du har i vissa fall, till exempel om du har invänt mot behandlingen, möjlighet att kräva begränsning av behandlingen av dina personuppgifter. Genom att begära en begränsning har du, i vart fall under en viss tid, möjlighet att stoppa oss från att använda uppgifterna annat än för att exempelvis försvara rättsliga anspråk. Du kan även hindra oss från att radera uppgifterna, till exempel om du behöver uppgifterna för att kräva skadestånd.

Mer information om denna rättighet finns på IMY:s sida om [Rätt till begränsning](#).

### Rätt till radering

Du kan i vissa fall få dina personuppgifter raderade. När dina personuppgifter är nödvändiga för de ändamål för vilka de samlades in, behövs för att uppfylla en rättslig förpliktelse eller när vi behöver fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk har vi ingen möjlighet att radera uppgifterna.

Mer information om denna rättighet, samt ett exempel på hur en begäran kan utformas, finns på IMY:s sida om [Rätt till radering](#).

#### Rätt att flytta dina personuppgifter (dataportabilitet)

Om vi behandlar personuppgifter om dig för att uppfylla ett avtal har du i vissa fall möjlighet att få ut dina personuppgifter för att använda dessa på annat håll, exempelvis överföra uppgifterna till en annan personuppgiftsansvarig.

Mer information om denna rättighet finns på IMY:s sida om [Rätt att flytta dina personuppgifter](#).

#### **Synpunkter på vår behandling?**

Om du har synpunkter på vår behandling av dina personuppgifter eller vill få information om bedömningen av det berättigade intresset är du välkommen att höra av dig till person angiven ovan.

Du kan också lämna in ett klagomål till IMY. Information om hur det går till hittar du på IMY:s sida om att [lämna ett klagomål](#).

Om du har lidit skada på grund av att dina personuppgifter har behandlats i strid med gällande rätt kan du ha rätt till skadestånd. Du kan då begära skadestånd från oss eller väcka skadeståndstalan i domstol.