



## PERSONUPPGIFTSPOLICY

Uppdaterad: 2018-05-23

### 1 BAKGRUND

Itsnillet AB, 556672-0982, ("itsnillet"), är ett aktieföretag som levererar IT-lösningar till företag. itsnillet har idag 10 anställda och har sitt huvudkontor på Sandhamnsgatan 63A i Stockholm.

Inom itsnillet verksamhet behandlas diverse personuppgifter. itsnillet ska i alla lägen se till att personuppgifter behandlas på ett lagenligt och korrekt sätt, samt att samtliga som behandlar personuppgifter för itsnillet räkning har de kvalifikationer och den kunskap som krävs för behandling av sådana uppgifter.

Denna personuppgiftspolicy ("Policyn") innehåller regler och riktlinjer för den behandling av personuppgifter som görs av itsnillet i egenskap av personuppgiftsansvarig samt personuppgiftsbiträde, oavsett vilken typ av personuppgifter det är fråga om och vems personuppgifter det rör. Syftet med Policyn är att säkerställa att itsnillet uppfyller sina skyldigheter enligt Dataskyddsförordningen.

### 2 VAD, VARFÖR OCH HUR LÄNGE BEHANDLAR VI?

#### 2.1 Allmänt

itsnillet samlar in och behandlar personuppgifter inom de områden och funktioner som listas nedan.

I flera fall när vi begär in personuppgifter gör vi det i syfte att uppfylla lagstadgade eller avtalsenliga krav eller krav som är nödvändiga för att ingå ett avtal med exempelvis en kund, en anställd eller en leverantör. I fall den registrerade inte tillhandahåller de uppgifter som vi begär kan det i vissa fall medföra att vi inte kan ingå ett avtal eller fullgöra våra förpliktelser i ett avtal med den registrerade.

Nedan finner du de områden inom vilka itsnillet behandlar personuppgifter. I anslutning till respektive område anges även ändamålen och den lagliga grunden för behandlingen, vilka som mottar uppgifterna samt lagringsperiod m.m.

#### 2.2 Anställda

##### Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Anställdas personuppgifter inhämtas och behandlas för att fullgöra skyldigheter enligt lag, kollektivavtal och/eller för ingåendet och fullgörandet av enskilda avtal.

##### Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, personnummer, telefonnummer, bankuppgifter, underlag för ersättning och förmåner, adress, kvalifikationer, erfarenhet och utveckling, frånvaro, sjukdom och eventuell rehabilitering.

De som mottar uppgifterna är HR-ansvarig, IT-chef, försäljningschef, ekonomiavdelning och interna eller externa aktörer som administrerar löner och andra förmåner m.m. och myndigheter när så krävs.

## **För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?**

Den anställdes personuppgifter krävs bland annat för följande ändamål: löneutbetalning, beräkning av provision, lönerevision och andra ersättningar och förmåner, personaladministration, tidrapportering, tillhandahålla företagshälsovård, semester, administrera anställningsförmåner (inklusive pensioner, livförsäkring och hälso- och sjukvårdsförsäkring), upprätthålla sjukdoms- och frånvarodokumentation för beräkning av sjuklön och deltagande i rehabiliteringsutredningar i enlighet med arbetsmiljölagen, ta beslut om lämpligheten för visst arbete, möjliggöra utvärdering och granskning av prestationer och mer generellt för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter (inklusive, men inte begränsat till, inkomstskatt och socialförsäkringslagstiftning och all relevant arbetsrättslig lagstiftning, såsom för att uppfylla de turordningsbestämmelser som gäller vid uppsägning eller för att utfärda arbetsgivarintyg).

Därutöver behandlas uppgifter om person och bonus för statistiska ändamål avsedda för Statistiska Centralbyrån.

itsnillet är ett hostingbolag vars verksamhet bland annat utgörs av tillhandahållande av servrar och molntjänster till våra kunder. Det innebär att itsnillet i stor omfattning lagrar program, dokument och material för våra kunders räkning. Dessa kan i flera fall innehålla personuppgifter. Det medför att itsnillet genom att lagra uppgifterna, har rollen som personuppgiftsbiträde i relation till våra kunder som är personuppgiftsansvariga. Se punkt 3.3. nedan om itsnillets roll som personuppgiftsbiträde.

## **Hur länge lagras uppgifterna?**

itsnillet lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. itsnillet genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När en anställning upphör finns som utgångspunkt ingen anledning att spara den f.d. anställdes personuppgifter. Detta inkluderar den anställdes e-postkonto och uppgifter om den anställda på itsnillet webbplats. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter anställningens upphörande.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden i enlighet med arbetsrättslig, skatterättslig och socialförsäkringsrättslig lagstiftning behöver itsnillet spara vissa uppgifter om den anställda även under en period efter anställningens upphörande. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning eller bokföring, åligganden rörande den anställdes företrädesrätt till återanställning i lag (1982:80) om anställningsskydd samt för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot itsnillet. Det krävs ibland också att uppgifter bevaras för utbetalning av exempelvis pension eller avgångsvederlag. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i 2 år respektive 10 år (rörande bokföring, beskattning och preskriptionstider).

Vi kan även komma att behandla uppgifter i samband med medarbetarundersökningar. Sådana undersökningar genomförs för att itsnillet ska kunna identifiera brister och därefter kunna arbeta med och säkerställa en bättre arbetsmiljö.

Vissa av de personuppgifter itsnillet behandlar till följd av anställningen kan utgöra känsliga uppgifter. Häribland kan nämnas sjukdomstillstånd eller facklig tillhörighet. Se mer om itsnillet hantering av känsliga uppgifter nedan.

## **2.3 Konsulter**

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

För att uppfylla rättsliga förpliktelser eller för att kunna ingå och fullgöra konsultavtal kan itsnillet behöva inhämta enskilda konsulter personuppgifter.

#### **Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?**

Personuppgifter som behandlas av itsnillet är bland annat namn, personnummer, adress, e-postadress, telefonnummer, bankkontonummer, bank- och postgironummer, information om kvalifikationer, underlag för beräkning av arvode, erfarenhet m.m. och information om frånvaro och även kontaktuppgifter till den enskilde konsultens chef.

De som mottar uppgifterna är huvudsakligen relevanta chefer, HR-ansvarig, eventuella externa aktörer som administrerar utbetalningar av arvode m.m. och myndigheter när så krävs, med flera.

#### **För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?**

Konsultens personuppgifter kan krävas bland annat för följande ändamål: betalning av konsultarvode och andra ersättningar, allmän administration av konsulttjänster, upprätthålla frånvarodokumentation för bedömning av konsultarvode, ta beslut om lämpligheten för vissa tjänster och uppdrag, möjliggöra utvärdering och granskning av prestationer och också mer generellt för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter.

#### **Hur länge lagras personuppgifterna?**

itsnillet lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. itsnillet genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs.

Generellt ska personuppgifterna inte bevaras efter det att konsultuppdraget avslutats. Det kan dock vara nödvändigt för itsnillet att spara uppgifterna under en längre period efter att uppdraget upphört för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning, bokföring eller för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot itsnillet. Lagringsperioden är i dessa undantagsfall maximalt 10 år från konsultuppdragets upphörande.

## **2.4 Rekrytering**

#### **Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?**

För att itsnillet ska kunna hantera ansökningar som de registrerade skickat in, genomföra intervjuer och fatta beslut i ett rekryteringsförfarande måste itsnillet behandla vissa personuppgifter. Grunden för denna behandling är intresseavvägning, alternativt avtal.

#### **Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?**

Personuppgifter som behandlas av itsnillet är bland annat namn, födelsedatum, adress, information om erfarenhet och färdigheter, eventuellt fotografi m.m.

De som mottar uppgifterna är huvudsakligen HR-ansvarig, chefer och anlitade rekryteringsfirmor. I de fall rekryteringsfirmor handhar rekryteringen upprättas alltid personuppgiftsbiträdesavtal med den externa aktören, vänligen se nedan om itsnillet rutiner för detta.

#### **För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?**

För att itsnillet ska kunna hantera ansökningar, intervjuer och beslutsfattande i ett rekryteringsförfarande samlar vi in och behandlar personuppgifter.

#### **Hur länge lagras personuppgifterna?**

itsnillet lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. itsnillet genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. itsnillet kan dock behöva lagra personuppgifterna efter det att rekryteringsförfarandet är avslutat om vi bedömer det nödvändigt att spara dem för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot itsnillet. Lagringsperioden är därför 1 år.

## **2.5 Kunder**

### **Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?**

För att kunna ingå och hantera avtal med våra kunder behandlar itsnillet personuppgifter tillhörande personer som är företrädare för våra kunder. Vissa personuppgifter kan också behandlas på grund av att itsnillet har en rättslig skyldighet till det, exempelvis personuppgifter på fakturor till följd av bokföringsskyldighet. För potentiella kunder är grunden för behandling intresseavvägning.

### **Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?**

Vi behandlar personuppgifter avseende företrädare på bolag som vi har kundavtal med. Personuppgifter som behandlas kan bland annat vara namn, telefonnummer, e-post.

Vi kan även behandla personuppgifter avseende företräde på bolag som är potentiella kunder. Personuppgifter som behandlas kan bland annat vara namn, telefonnummer, adress och e-post.

De som mottar uppgifterna är huvudsakligen för avtalet relevanta personer på säljavdelningen, ekonomiavdelningen, chefer och avtalsadministratörer. Även helpdesk och tekniker kan komma att motta uppgifterna för att kunna hjälpa kunden.

### **För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?**

För de fall när det finns ett befintligt kundavtal, behandlar itsnillet enbart personuppgifter som är relevanta för kundförhållandet och som krävs för fullgörandet av avtalet. Personuppgifter så som företrädarens namn, e-post och telefonnummer behandlas för att kunna föra dialog med kunden och i stort kunna administrera kundavtalet. Företrädarens personuppgifter kan även behandlas för ändamålet att skicka intressanta erbjudanden och reklam till kundbolaget. Företrädaren har dock rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter för direktmarknadsföring, se punkten 4.3 nedan.

För de fall itsnillet behandlar personuppgifter avseende företrädare för potentiella kunder, görs detta i syfte att ta kontakt med kunden för att kunna ge kunden intressanta erbjudanden och information via telefon, e-post eller för att administrera inbokade möten. Som framgår av punkten 4.3 har företrädaren alltid rätt att invända mot behandling för direktmarknadsföring.

### **Hur länge lagras personuppgifterna?**

itsnillet lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. itsnillet genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs efter det att kundrelationen upphört.

itsnillet kan dock behöva lagra personuppgifterna efter det att kundrelationen upphört, bland annat för att administrera eventuella garantier och reklamationsfrister, hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot itsnillet eller för att marknadsföra tjänster och skicka erbjudanden som itsnillet tror kan vara av intresse för våra f.d. kunder. Undantagsvis sparas därför personuppgifter upp till 1 år efter kundförhållandets upphörande eller tills att personen invänt mot direktmarknadsföring.

Personuppgifter avseende företrädare för potentiella kunder tas bort när dialogen med kunden upphört, under förutsättning att ingen kundrelation inletts, eller direkt om personen invänder mot direktmarknadsföring.

Personuppgifter kan också mer generellt behöva lagras för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter, exempelvis avseende bokföring. Om sådan skyldighet föreligger kan personuppgifterna sparas i upp till 10 år.

## **2.6 Leverantörer**

### **Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?**

För att kunna ingå och hantera avtal med leverantörer behandlar itsnillet personuppgifter tillhörande personer som är företrädare för leverantörerna. Vissa personuppgifter kan också behandlas på grund av att itsnillet har en rättslig skyldighet till det, exempelvis personuppgifter på fakturor till följd av bokföringsskyldighet.

### **Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?**

Vi behandlar personuppgifter avseende företrädare på leverantörsbolag som vi har eller avser att ingå avtal med. Personuppgifter som behandlas kan bland annat vara namn, telefonnummer, e-post, adress och yrkestitel.

De som mottar uppgifterna är huvudsakligen itsnillets försäljningsavdelning, VD, ekonomiavdelningen och IT-avdelningen.

### **För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?**

itsnillet behandlar personuppgifterna för att generellt kunna administrera inköpsavtal, hantera fakturor och för att kunna ställa frågor till leverantören itsnillet kan ha avseende de varor eller tjänster som vi köper.

### **Hur länge lagras personuppgifterna?**

itsnillet lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. itsnillet genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs efter det att avtalsrelationen upphört.

itsnillet kan dock behöva lagra personuppgifterna efter det att avtalsrelationen upphört, bland annat för att administrera eventuella garantier och reklamationsfrister, hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot itsnillet. Undantagsvis sparas därför personuppgifter i 1 år från avtalsförhållandets upphörande.

Personuppgifter kan också mer generellt behöva lagras för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter, exempelvis avseende bokföring. Om sådan skyldighet föreligger kan personuppgifterna sparas i upp till 10 år.

## **2.7 Särskilt om känsliga uppgifter**

Med känsliga uppgifter avses i Policyn sådana personuppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, personliga åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

itsnillet behandlar aldrig känsliga uppgifter utan samtycke från den registrerade eller utan att det föreligger sådant stöd som framgår av artikel 9 Dataskyddsförordningen, exempelvis för att fullgöra skyldigheter eller utöva särskilda rättigheter inom arbetsrätt, social trygghet och socialt skydd eller när behandlingen är nödvändig för att skydda den registrerades eller annans grundläggande intressen, när registrerad är fysiskt eller rättsligt förhindrad att ge samtycke, i vissa fall inom ramen för facklig verksamhet, om uppgifterna redan offentliggjorts av den registrerade, om det är nödvändigt med hänsyn till ett viktigt allmänt intresse, om det är nödvändigt av skäl som hör samman med bland annat bedömning av arbetstagares arbetskapacitet eller tillhandahållande av hälso- och sjukvård eller om det är nödvändigt med hänsyn till statistiska ändamål.

Vid varje behandling av känsliga uppgifter vidtar itsnillet alltid lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda uppgifterna. Personuppgifter är aldrig tillgängliga för fler personer än vad som är nödvändigt. Detta gäller såväl när itsnillet agerar personuppgiftsansvarig som personuppgiftsbiträde.

### **3 HUR BEHANDLAR VI PERSONUPPGIFTER?**

#### **3.1 Allmänt**

När itsnillet samlar in, behandlar och lagrar personuppgifter ska detta i varje fall ske på ett lagligt, korrekt, öppet och ändamålsenligt sätt och endast i den mån itsnillet bedömer det nödvändigt. itsnillet ska genomgående behandla personuppgifter på ett sätt som undviker att kränka den registrerades personliga integritet. I samtliga fall av personuppgiftsbehandling är itsnillet mycket noga med att personuppgifterna skyddas av lämpliga säkerhetsåtgärder.

itsnillet kan behandla personuppgifter antingen genom att själv samla in och behandla uppgifterna självständigt och för egen räkning eller på uppdrag av andra bolag. itsnillet kan därmed agera dels som personuppgiftsansvarig men även i vissa fall som personuppgiftsbiträde. I vissa fall är itsnillet gemensamt personuppgiftsansvarig med en annan aktör.

I flera fall när vi begär in personuppgifter gör vi det, som nämnts ovan, i syfte att uppfylla lagstadgade eller avtalsenliga krav eller krav som är nödvändiga för att ingå ett avtal med en anställd. I fall den registrerade inte tillhandahåller de uppgifter som vi begär kan det i vissa fall medföra att vi inte kan ingå ett avtal eller fullgöra våra förpliktelser i ett avtal med den registrerade.

#### **3.2 itsnillet delar uppgifter med extern part**

itsnillet kan, från tid till annan, behöva överlämna information till relevant tredje man (inklusive, men inte begränsat till, situationer där vi har en rättslig skyldighet att göra så). För att i varje sådant fall säkerställa att dina personuppgifter behandlas på ett tryggt och säkert sätt har itsnillet som rutin att upprätta avtal (biträdesavtal eller dylikt) med varje extern part som behandlar personuppgifter för itsnillet räkning. I sådana avtal anges alltid föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet, art och ändamål, typen av personuppgifter och kategorier av registrerade samt våra skyldigheter och rättigheter som personuppgiftsansvarig. Vidare ger itsnillet alltid dokumenterade instruktioner till personuppgiftsbiträdet som personuppgiftsbiträdet är skyldig att följa.

#### **3.3 itsnillet som personuppgiftsbiträde**

itsnillet är ett hostingbolag vars verksamhet bland annat utgörs av tillhandahållande av servrar samt molntjänster till våra kunder. Det innebär att itsnillet i stor omfattning lagrar dokument och material för våra kunders räkning. Dessa dokument och material kan innehålla personuppgifter av flera olika slag och från olika områden. Det medför att itsnillet genom att lagra personuppgifterna, har rollen som personuppgiftsbiträde i relation till våra kunder som är personuppgiftsansvariga.

I varje fall där itsnillet är personuppgiftsbiträde ska itsnillet ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal med personuppgiftsansvarig. Det är personuppgiftsansvarig som bestämmer exempelvis ändamål och lagringstider för personuppgifterna. När itsnillet är personuppgiftsbiträde behandlas därför personuppgifterna alltid i enlighet med personuppgiftsbiträdesavtalet och i enlighet med personuppgiftsansvarigs instruktioner.

itsnillet ser alltid till att personuppgifterna skyddas av lämpliga säkerhetsåtgärder och att tillgång till personuppgifterna enbart ges till en begränsad krets inom itsnillet verksamhet som behöver ha tillgång till dem i sitt arbete.

Som framgår i efterföljande kapitel har den registrerade rätt till, bland annat, tillgång och rättelse av personuppgifter. I sådana fall rekommenderas den registrerade att i första hand ta kontakt med lämplig kontaktperson hos den personuppgiftsansvarige och först i andra hand kontakta itsnillet.

## **4 VAD HAR DEN REGISTRERADE FÖR RÄTTIGHETER?**

### **4.1 Rätt till tillgång**

Den registrerade har rätt att vända sig till itsnillet i egenskap av personuppgiftsansvarig och begära tillgång till de personuppgifter som itsnillet behandlar och även informeras om bland annat ändamålen med behandlingen och vilka som mottagit personuppgifterna.

itsnillet ska i egenskap av personuppgiftsansvarig förse den registrerade med kostnadsfri kopia på de personuppgifter som behandlas. Vid eventuella extra kopior kan itsnillet komma att ta ut en administrationsavgift.

### **4.2 Rätt till rättelse, radering eller begränsning**

Den registrerade har rätt att utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter rättade eller, under vissa förutsättningar, begränsade eller raderade. Om registrerad anser att itsnillet behandlar personuppgifter om denne som är felaktiga eller ofullständiga kan den registrerade kräva att få dessa rättade eller kompletterade.

Den registrerade har även rätt att få sina uppgifter raderade bland annat i fall att de inte längre är nödvändiga eller om behandlingen baseras på samtycke och detta har återkallats.

Om den registrerade begär att få uppgifterna rättade, raderade eller begränsade i behandling har itsnillet i egenskap av personuppgiftsbiträde som rutin att med rimlig ansträngning underrätta varje mottagare av personuppgifterna om den registrerades begäran.

### **4.3 Rätt att invända**

Den registrerade har rätt att när som helst invända mot behandling av dennes personuppgifter om den lagliga grunden för behandlingen utgörs av ett allmänintresse eller intresseavvägning enligt artikel 6.1 (e) och (f) Dataskyddsförordningen.

Den registrerade har även rätt att när som helst invända mot behandling av dennes personuppgifter om dessa behandlas för direkt marknadsföring.

### **4.4 Rätt till dataportabilitet**

Den registrerade har rätt till att få ut de personuppgifter som denne tillhandahållit den personuppgiftsansvarige och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. Detta gäller dock under förutsättning att det

(a) är tekniskt möjligt och

(b) den lagliga grunden för behandlingen utgörs av samtycke eller att behandlingen varit nödvändig för fullgörande av avtal.

#### **4.5 Rätt att återkalla samtycke**

Om personuppgiftsbehandlingen grundar sig på den registrerades samtycke har denne rätt att när som helst återkalla detta samtycke. Sådan återkallelse påverkar inte lagligheten i personuppgiftsbehandlingen innan samtycket återkallades.

#### **4.6 Rättigheter vid profilering**

Den registrerade har rätt att inte bli föremål för beslut som enbart grundas på automatiserad behandling som kan få rättsliga följder eller motsvarande för den registrerade. Detta gäller dock inte

(a) om sådan behandling är nödvändig för ingående eller fullgörande av avtal med den registrerade,

(b) om sådan behandling är tillåten enligt tillämplig lagstiftning eller

(c) om den lagliga grunden utgörs av den registrerades samtycke.

#### **4.7 Rätt att klaga till Datainspektionen**

Den registrerade har rätt att rikta klagomål till Datainspektionen.

Telefonnummer: 08-657 61 00

E-postadress: [datainspektionen@datainspektionen.se](mailto:datainspektionen@datainspektionen.se)

### **5 KONTAKTUPPGIFTER**

Vid frågor om Policyn eller vid andra önskemål avseende personuppgifter, vänligen skicka e-post till [support@itsnillet.se](mailto:support@itsnillet.se) eller kontakta:

Försäljningschef, Lina Isaksson, [lina.isaksson@itsnillet.se](mailto:lina.isaksson@itsnillet.se), 08-412 00 379

IT-chef, Anders Mauritzon, [anders.mauritzon@itsnillet.se](mailto:anders.mauritzon@itsnillet.se), 08-412 00 371

Vd Johan Andersson, [johan.andersson@itsnillet.se](mailto:johan.andersson@itsnillet.se), 08-412 00 372

### **6 ÄNDRINGAR AV POLICYN**

itsnillet förbehåller sig rätten att ändra och uppdatera Policyn. Senaste version finns alltid i PDF-format att hämta på itsnillets hemsida [www.itsnillet.se](http://www.itsnillet.se)