Selskap: Østraadt Rør Gruppen
Ansvarlig: Stine Sørskår
Sist oppdatert: 21/3-19

Grunnleggende kartlegging av behandlingsaktiviteter								Oppbevaring, lagring og sikring							
Gruppe av registrerte	**1. Hvor mange personer er registrert?**	**2. Hvilke personopplysninger har bedriften om de registrerte?**	**3. Hvilke(t) formål har bedriften med å behandle opplysningene?**	**4. Hva gjør bedriften med opplysningene?**	**5. Hvilke(t) behandlingsgrunnlag har bedriften?**	**6. Beskrivelse av behandlingsgrunnlag(ene)**	**7. Hvilket behandlingsgrunnlag har bedriften for å behandle sensitive personopplysninger?**	**8. Hvor er personopplysningene lagret?**	**9. Hvem i bedriften har ansvaret for behandlingen av opplysningene?**	**10. Hvem er databehandler for opplysningene?**	**11. Har bedriften skriftlig avtale med databehandleren?**	**12. Hvilke rutiner har bedriften for å slette opplysninger?**	**13. Hvordan er opplysningene sikret?**	**14. Utleverer bedriften opplysninger til noen andre enn den registrerte selv?**	**15. Hvilke avvik fra reglene om personvern har bedriften når det gjelder opplysningene ovenfor?**
Ansatte	100-110	Navn, telefonnummer, nærmeste pårørende, mailadresse, kontonummer, personnummer, annen nødvendig info i forhold til lønnsforhold	personaladministrasjon, ferieplanlegging og permisjoner. Utbetaling av lønn og feriepenger, refusjon av utlegg og beregning av skattetrekk og pensjonsinnskudd. Grunnlag for vurdering av lønn og arbeidsprestasjoner. Rapportering til myndigheter	samler inn opplysninger fra de ansatte. Opplysningene blir registrert og lagret i vårt HR-System. Opplysninger sendes offentlige myndigheter i henhold til offentligrettslig krav. Navn og kontaktopplysninger blir lagt ut på våre nettsider.	To eller flere av de fire grunnlagene	Ansettelsesavtale med endringer samt bedriftens personalhåndbok. Rettslige forpliktelser: A-opplysningsloven, skatteforvaltningsloven	Nødvendig på grunn av forpliktelser/rettigheter når det gjelder arbeidsrett, trygderett og sosialrett (herunder tariffavtale)	Elektronisk i bedriftens lønnssystem. I personalmapper på lønnsansvalig Stine Sørskår sitt kontor. I elektroniske filer og i	Lønnsansvarlig: Stine Sørskår og Fabrikksjef: Arvid Bjarne Høyland	Bruker ikke databehandler		Bedriften sletter opplysninger ett år etter at den ansatte har mottatt siste utbetaling. Hvis den ansatte er vikar så vil opplysninger ligge så lenge de ønsker å fortsette som vikarer	Opplysningene er sikret ved at andre ikke har tilgang til lønnsansvarlig sitt kontor ei heller lønnssystemet.	Ja, til Nav og lønnstrekk informasjonsuthenting.	Kan ikke se at vi har avvik.
Tidligere ansatte	ca 20	Navn, Telefonnummer, privatadresse, fødselsnummer, begynt dato, tittel, avdeling, stillingsbrøk, loggførte arbeidstimer, lønnsinformasjon, bankkotonummer, info om utbetalte bonuser, feriepenger	personaladministrasjon, ferieplanlegging og permisjoner. Utbetaling av lønn og feriepenger, refusjon av utlegg og beregning av skattetrekk og pensjonsinnskudd. Grunnlag for vurdering av lønn og arbeidsprestasjoner. Rapportering til myndigheter	samler inn opplysninger fra de ansatte. Opplysningene blir registrert og lagret i vårt HR-System. Opplysninger sendes offentlige myndigheter i henhold til offentligrettslig krav. Navn og kontaktopplysninger blir lagt ut på våre nettsider.	To eller flere av de fire grunnlagene	Ansettelsesavtale med endringer samt bedriftens personalhåndbok. Rettslige forpliktelser: A-opplysningsloven, skatteforvaltningsloven	Nødvendig på grunn av forpliktelser/rettigheter når det gjelder arbeidsrett, trygderett og sosialrett (herunder tariffavtale)	Elektronisk i bedriftens lønnssystem. I personalmapper på lønnsansvalig Stine Sørskår sitt kontor. I elektroniske filer og i	Lønnsansvarlig: Stine Sørskår og Fabrikksjef: Arvid Bjarne Høyland	Bruker ikke databehandler		Bedriften sletter opplysninger ett år etter at den ansatte har mottatt siste utbetaling. Hvis den ansatte er vikar så vil opplysninger ligge så lenge de ønsker å fortsette som vikarer	Opplysningene er sikret ved at andre ikke har tilgang til lønnsansvarlig sitt kontor ei heller lønnssystemet.	Ja, til Nav og lønnstrekk informasjonsuthenting.	Kan ikke se at vi har avvik.
Jobbsøkere					[Bruk nedtrekksliste nede i høyre hjørne av dette feltet]		[Benytt nedtrekksliste nede i høyre hjørne av dette feltet]								
Kontaktpersoner hos leverandører	ca 2000	Navn, telefon og mailadresse	Administrasjon og oppfølgning av innkjøp og av leverandørforholdet med de registrerte personenes arbeidsgiver.	Lagrer opplysningene i vårt leverandørsystem. Kontakter kontaktpersonen per telefon eller epost for innkjøp og oppfølgning av innkjøp.	Avtale med den registrerte	Får å kunne kontakte leverandør ved behov	Behandler ikke sensitive opplysninger	I vårt leverandørsystem	Innkjøpsansvarlig for den leverandøren	Ingen		Slettes etter hvert som de ikke er i systemet hos leverandøren.	Sikret ved at kun de som bruker systemene har tilgang.	Nei	
Kontaktpersoner hos kunder	ca. 5000	Varierer, men hovedsakelig mobil/telefon nummer, e-post adresse og stilling	Oppfølging av salg og tilbud	Lagrer opplysningene i vårt ERP system. Kontakter kontaktpersoner per telefon eller e-post for oppfølgning	Interesseavveining	Interesseavveiningen er ikke dokumentert	Behandler ikke sensitive opplysninger	I databasen til vårt ERP system	IT Ansvarlig: Arne Fosse	Bruker ikke databehandler	Vi har ikke avtale	Vi har ikke slike rutiner	Sikret i database som krever påslogging for å få tilgang	Nei	Vi mangler rutiner for sletting av opplysninger om registrete personer som slutter å være kontaktperson hos kunden. Mangler dokumentasjon på interesseavveining.
Privatkunder	Ca. 150	Varierer, men hovedsakelig mobil/telefon nummer, e-post adresse og stilling	Oppfølging av salg og tilbud, samt fakturering	Lagrer opplysningene i vårt ERP system. Kontakter kontaktpersoner per telefon eller e-post for oppfølgning	Interesseavveining	Interesseavveiningen er ikke dokumentert	Behandler ikke sensitive opplysninger	I databasen til vårt ERP system	IT Ansvarlig: Arne Fosse	Bruker ikke databehandler	Vi har ikke avtale	Vi har ikke slike rutiner	Sikret i database som krever påslogging for å få tilgang	Nei	Vi har ikke rutiner for å slette opplysninger når kunden ikke kommer til å handle hos oss. Mangler dokumentasjon på interesseavveining.
Kontaktpersoner hos potensielle kunder															
Aksjonærer	Vi er eid av ett selskap														
Styremedlemmer	3	Navn, personnummer, mail og telefon	utbetale styrehonorar	brukes kun av lønnsansvarlig	Avtale med den registrerte	Brukes som avtale med de 3 det gjelder	Nødvendig på grunn av forpliktelser/rettigheter når det gjelder arbeidsrett, trygderett og sosialrett (herunder tariffavtale)	i lønnssystemet	lønnsansvarlig	ingen	har ingen databehandler	slettes 1 år etter at de har gått ut av styret.	lønnskontor er låst når ikke lønnsansvarlig er tilstede, kun lønnsansvarlig som har tilgang til datasystemet	ja til brønnøysundregisteret.	
Andre															
Andre (2)															