

PRIVATLIVSPOLITIK

(Jacob Post Styret Underboring A/S)

1. DATAANSVARLIG

- 1.1. Jacob Post Styret Underboring A/S (herefter "Jacob Post") er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, du har sendt til Jacob Post. Hvis du har spørgsmål til vores privatlivspolitik, vores behandling af personoplysninger, berigtigelse eller dit forhold til os i øvrigt, er du velkommen til at rette henvendelse til os på følgende adresse:

Jacob Post Styret Underboring A/S
CVR-nr. 28666543
Nellikevej 40
Vester Såby
4060 Kirke Såby
Danmark

T: 26179885

E: jacobpost@jacobpost.dk

W: <https://www.jacobpost.dk/>

- 1.2. Vi behandler personoplysninger og har derfor vedtaget denne privatlivspolitik ("Privatlivspolitikken"), der beskriver, hvordan vi behandler dine personoplysninger.

2. DATABESKYTTELSESRÅDGIVER

- 2.1. Pligten til at udpege en databeskyttelsesrådgiver forudsætter efter databeskyttelsesforordningens artikel 37, at behandling af personoplysninger indgår som vores "kerneaktivitet".
- 2.2. Det er ikke vores kerneaktivitet at behandle personoplysninger i et stort omfang, eller at foretage regelmæssig og systematisk overvågning af personer i stort omfang.
- 2.3. Datatilsynet har i sin "Vejledning om databeskyttelsesrådgivere" udtalt, at virksomheder, der behandler personoplysninger som en biaktivitet, ikke er forpligtede til at udpege en databeskyttelsesrådgiver.
- 2.4. Vores behandling af personoplysninger anses som en biaktivitet. Vi har derfor valgt ikke at udpege en databeskyttelsesrådgiver.

3. GENERELT OM PERSONOPLYSNINGER

- 3.1. Personoplysninger er alle slags informationer, der i et eller andet omfang kan henføres til dig ("Persondata"). Vi behandler Persondata bl.a. ved kunders brug af websiden, henvendelser fra kunder/leverandører, ansættelsesretlige forhold mv.
- 3.2. Vi har procedurer for indsamling, opbevaring, sletning, opdatering og videregivelse af Persondata for at hindre uautoriseret adgang til dine Persondata, og for at opfylde gældende lovgivning.

3.3. Vi sikrer fair og transparent databehandling. Når/hvis vi beder dig om at stille dine Persondata til rådighed for os, oplyser vi dig om, hvilke Persondata vi behandler om dig og til hvilket formål. Vi skal på det tidspunkt, hvor Persondata indsamles give en række obligatoriske oplysninger herom. Herudover skal der gives en række supplerende oplysninger, der er nødvendige for at sikre en rimelig og gennemsigtig behandling af den registrerede. Oplysningerne kan afhænge af, hvorvidt Persondata indsamles hos kunden/leverandøren eller andre tredjeparter.

3.4. Vi indsamler ikke oplysninger, som ikke er relevante for sagen. Indsamles unødige Persondata, slettes disse Persondata omgående. Nedenstående retningslinjer beskriver, hvilke typer af Persondata, vi indsamler, hvordan vi behandler disse Persondata, og hvem du kan kontakte, såfremt du har spørgsmål eller kommentarer til denne Privatlivspolitik.

4. TYPER AF PERSONDATA

4.1. Nedenstående er eksempler på Persondata, som Jacob Post kan have registreret om dig. Vi gør opmærksom på, at listen ikke er udtømmende.

Kunder / Leverandører

- Stamdata, almindelige Persondata (f.eks. navn og/eller brugernavn, adresse, e-mailadresse, fødselsdato, køn, profilbillede, lokalisation, m.v.)
- CPR-nummer
- Bankinformationer mv.
- Transaktionsdata
- Kontaktinformationer (CRM-oplysninger)
- Regnskaber
- Årsopgørelser
- Korrespondance, herunder e-mails

Ansatte

- Stamdata, almindelige Persondata (f.eks. navn og/eller brugernavn, adresse, e-mailadresse, fødselsdato, køn, profilbillede, lokalisation, m.v.)
- CPR-nummer
- Oplysninger om uddannelse
- Udtalelser

- Tidligere beskæftigelse
- Oplysninger til brug for lønberegning, f.eks. løn, skat, lønudbetalingskonto mv.
- Oplysninger om sygefravær og andet fravær fra arbejde
- Korrespondance, herunder e-mails
- Lægeerklæring, fraværsperiode, opbevaring til andre formål end rapportering vedrørende dagpenge, Danmarks Statistik, m.v.
- MUS/PU Samtaler
- Ansøgninger og rekruttering
- Billeder af ansatte – markedsføring
- Billeder af ansatte – sociale arrangementer i Jacob Post-regi

5. FORMÅL

5.1. Vi indsamler og opbevarer dine Persondata til bestemte formål.

5.2. Dine Persondata indsamles og anvendes til:

Kunder / Leverandører

- Behandling af dit køb og levering af vores ydelse.
- Opfyldelse af din anmodning om produkter eller tjenester.
- Forbedring af Jacob Post-produkter og -tjenester.
- Optimering af websiden.
- Gennemførelse af din aftale og relation med os.
- Gennemførelse af en aftale eller foranstaltninger efter din anmodning herom.
- Opfyldelse af lovkrav.
- Andet.

Ansatte

- Gennemførelse af en aftale eller foranstaltninger efter din anmodning herom.
- Administration af din relation til os.

- Opfyldelse af lovkrav.
- Andet.

6. PRINCIPPER OG RISIKOANALYSE

Behandlingsprincipper

- 6.1. Vi vil behandle Persondata lovligt, rimeligt og på en gennemsigtig måde.
- 6.2. Vores behandling af Persondata er i henhold til Databeskyttelsesforordningen undergivet en formålsbegrænsning. Vi behandler herudover Persondata ud fra principper om dataminimering, rigtighed, opbevaringsbegrænsning og et princip om integritet og fortrolighed.
- 6.3. Vi gør udtrykkeligt opmærksom på, at den registrerede til enhver tid har ret til at trække sit samtykke tilbage, dog uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning.

Risikoanalyse

- 6.4. Vi skal i forbindelse med vores behandling gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der passer til de risici, som konkret er forbundet med vores behandling af Persondata.
- 6.5. Vi har gennemført en risikovurdering, som ligger til grund for denne Persondatapolitik.

7. BEHANDLINGSREGLER – KUNDER / LEVERANDØRER

Behandlingshjemmel

- 7.1. Vores hjemmel til at behandle Persondata ligger først og fremmest i aftalen med kunden/leverandøren. Inden for denne aftale vil vi i udgangspunktet have hjemmel til at behandle de nødvendige oplysninger til brug for løsning af aftalen. Det følger navnlig af databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a-b og litra f, samt af artikel 9, stk. 2, litra a.
- 7.2. Disse bestemmelser omhandler adgang til at behandle Persondata, (i) hvis der foreligger et samtykke, (ii) hvis behandlingen er nødvendig for at opfylde en kontrakt, eller (iii) hvis behandlingen er nødvendig for at forfølge en legitim interesse, der overstiger den registreredes interesser.
 - 7.2.1. Hvis vores behandling af Persondata er hjemlet i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f, vil vi altid forud for behandlingen foretage en vurdering af, hvorvidt hensynet til den registreredes interesser overstiger hensynet til de interesser, der ønskes forfulgt med behandlingen. Kun hvis denne vurdering falder ud til fordel for de interesser, der ønskes forfulgt, behandler vi Persondataene.

7.3. For så vidt angår navnlig personnumre kan vi behandle oplysninger om personnumre, (i) når det følger af lovgivningen, eller (ii) hvis der foreligger et samtykke, jf. databeskyttelseslovens § 11.

7.4. Det er vores vurdering, at den behandling af Persondata vi foretager i relation til en aftale med en kunde/leverandør, i vidt omfang vil være hjemlet i de anførte bestemmelser.

Oplysningspligt

7.5. Oplysningspligten gælder både i forhold til kunden/leverandøren selv og i forhold til eventuelle tredjeparter.

7.6. Oplysningspligten opfyldes i henhold til pkt. 3.3.

7.7. I forhold til kunden/leverandøren opfyldes oplysningspligten i første omgang ved at sende et link til Privatlivspolitikken i den første kommunikation, som beskriver betingelserne for samarbejdet.

Sletning - Hvornår

7.8. Ved afslutning af et aftaleforhold har vi i princippet ikke længere behov for at behandle Persondata. Aftalen og arbejdet/varerne er leveret. En række andre hensyn og særregler indebærer dog, at Persondata ikke bør eller ikke må slettes, førend efter et vist antal år.

7.9. Det skal konkret overvejes, hvor længe Persondata opbevares, inden de slettes. Hertil kan særligt fremhæves:

- Bogføringsreglerne indebærer, at Persondata knyttet til en betaling skal opbevares i 5 år + løbende kalenderår efter regnskabsårets afslutning.
- Stamdata for kunder/leverandører bør – for at sikre logisk synergi til også den tidsmæssige opbevaring af sager/aftaler – opbevares i 10 år fra aftaleforholdets afslutning.
- Særlige overvejelser skal tages, hvor Persondata ikke kan opbevares af andre, og hvor der på et tidspunkt, der ligger senere end 10 år fra sagens/aftaleforholdets afslutning, kan vise sig et behov for at genskabe Persondata. Vi må i sådanne tilfælde konkret vurdere, om der er behov for en længere opbevaringsfrist end i andre tilfælde, og da tage konkret stilling til hvilke Persondata, som kan og bør opbevares ud over den 10-årige periode.
- E-mails, som kan have betydning for fastlæggelse af et retskrav, skal gemmes i 10 år og herefter slettes, medmindre retskrav er rejst mod - eller tænkes rejst af – Jacob Post.

- 7.10. Korrekt sletning kræver derfor, at vi kortlægger vores behov og forpligtelser, der sikrer behørig sletning alt afhængig af formålet med den enkelte registrering.

Sletning - Hvordan

- 7.11. Det fremgår af IT-sikkerhedstekst ST3 fra Datatilsynet vedrørende sletning af Persondata, at sletning af Persondata i praksis betyder, at Persondata uigenkaldeligt fjernes fra alle lagringsmedier, hvorpå de har været lagret, og at Persondata på ingen måde kan genskabes. Man skal i den forbindelse være opmærksom på alle lagringsmedier – herunder også flytbare medier i form af bærbare computere, USB-nøgler mv., samt backup.
- 7.12. Persondata kan som et alternativ anonymiseres fuldstændigt med den virkning, at de ikke længere kan henføres til en bestemt person. I givet fald finder reguleringen om Persondata slet ikke anvendelse, og fuldstændig anonymisering er derfor et alternativ til sletning. Det er dog vigtigt at holde sig for øje, at anonymisering – som et alternativ til sletning – forudsætter, at man sletter alle spor, der kan lede til den person, oplysningen vedrører. Det er som oftest en meget vanskelig øvelse.
- 7.13. Efter sletning/anonymisering vil vi foretage behørigt krydstjek i form af søgninger på navn/cpr-nr. mv. vedrørende kunden/leverandøren, henholdsvis sagen, for at sikre, at der ikke kommer noget frem.

IP-adresser og browserindstillinger

- 7.14. I forbindelse med hvert besøg på jacobpost.dk registreres din computers anvendte IP-adresse og browserindstillinger. Din IP-adresse er adressen på den computer, du anvender til at besøge jacobpost.dk. Browserindstillinger er f.eks. den browsertype du anvender, browsersprog, tidszone mv. IP-adressen og browserindstillinger registreres for at sikre, at jacobpost.dk altid kan finde tilbage til den anvendte computer, såfremt der måtte ske misbrug eller ulovligheder i forbindelse med besøget på eller anvendelsen af jacobpost.dk.

8. BEHANDLINGSREGLER – ANSATTE

Behandlingshjemmel

- 8.1. Vi behandler ansattes Persondata med følgende behandlingshjemmel:
- 8.1.1. Medarbejderen har givet sit samtykke til behandling af sine Persondata til et eller flere specifikke formål, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a.
- 8.1.2. Behandling er nødvendig af hensyn til opfyldelse af en kontrakt, som medarbejderen er part i, eller af hensyn til gennemførelse af foranstaltninger, der træffes på medarbejderens anmodning forud for indgåelse af en kontrakt, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b.

- 8.1.3. Behandling er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler os, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c.
- 8.1.4. Behandling er nødvendig for at beskytte medarbejderens eller en anden fysisk persons vitale interesser, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra d.
- 8.1.5. Behandling er nødvendig af hensyn til udførelse af en opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som vi er blevet pålagt, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e.
- 8.1.6. Behandling er nødvendig, for at vi eller tredjemand kan forfølge en legitim interesse, medmindre medarbejderens interesser eller grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, der kræver beskyttelse af Persondata, går forud herfor, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f.
- 8.1.6.1. Hvis vores behandling af Persondata er hjemlet i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f, vil vi altid forud for behandlingen foretage en vurdering af, hvorvidt hensynet til den registreredes interesser overstiger hensynet til de interesser, der ønskes forfulgt med behandlingen. Kun hvis denne vurdering falder ud til fordel for de interesser, der ønskes forfulgt, behandler vi Persondataene.

Behandling af Persondata forud for ansættelse

- 8.2. Vi modtager visse Persondata direkte fra ansøgeren, f.eks. en ansøgning, et CV, fotos, eksamensbeviser, udtalelser fra tidligere arbejdsgivere og referencer.
- 8.3. Grundlaget for behandling af sådanne almindelige Persondata, der behandles med det formål at udvælge en medarbejder til ansættelse hos os, er databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra b, om gennemførelse af foranstaltninger forud for indgåelse af en kontrakt samt interesseafvejningsreglen i artikel 6, stk. 1, litra f.
- 8.4. Hvis du får afslag på din ansøgning, vil vi hurtigst muligt – og som udgangspunkt senest 6 måneder efter, at du har modtaget afslaget – slette de Persondata, som vi har modtaget og behandlet i forbindelse med rekrutteringsprocessen.

Behandling af Persondata om nuværende ansatte

- 8.5. Når et ansættelsesforhold er etableret, vil vi behandle en række yderligere almindelige Persondata. Det er dels Persondata, som du selv giver til os, og Persondata vi selvstændigt indsamler, hvilket nærmere fremgår af pkt. 4.
- 8.6. Videregives Persondata til offentlige myndigheder, f.eks. til SKAT om A-skat eller lignende, er behandlingen nødvendig for at overholde den indeholdelses- og indberetningspligt, der påhviler os som arbejdsgiver, jf. skattelovgivningens bestemmelser herom.

- 8.7. Når et ansættelsesforhold er etableret, vil vi i visse situationer også skulle behandle følsomme Persondata om dig.
- 8.8. Som udgangspunkt er det ikke tilladt at behandle følsomme Persondata. Vi kan dog i visse tilfælde behandle følsomme Persondata om en medarbejder. Det kan navnlig være tilfældet, hvis den ansatte har givet sit udtrykkelige samtykke til, at vi kan foretage behandlingen. Uden samtykke vil vi behandle helbredsoplysninger i nødvendigt omfang i forbindelse med en aftale i henhold til § 56 i lov om sygedagpenge. Vi vil i sådanne situationer behandle følsomme helbredsoplysninger om kronisk sygdom mv. I tilfælde af opsigelse, hvor en tidligere medarbejders ret til på begæring at få oplysning om årsagen til afskedigelsen nødvendiggør registrering af Persondata herom, kan Persondata betragtes som følsomme, hvis de er præcise og gengiver konkrete faktiske forhold af social eller personlig karakter om medarbejderen.
- 8.9. Behandling af Persondata om fagforeningsmæssige tilhørsforhold kan endvidere foretages, hvis behandlingen er nødvendig for overholdelsen af vores arbejdsretlige forpligtelser eller specifikke rettigheder, som omfatter alle former for forpligtelser og rettigheder, der hviler på et arbejdsretligt grundlag.
- 8.10. Også på områder, hvor der kan tænkes at eksistere et retskrav, f.eks. en medarbejders krav på erstatning som følge af en arbejdsskade, kan det være nødvendigt at foretage registreringer af følsomme Persondata til brug for en eventuel sag.

Behandling af Persondata om tidligere ansatte, herunder om sletning

- 8.11. Vi skal slette Persondata uden unødigt forsinkelse. Det kan f.eks. være i den situation, hvor Persondata ikke længere er nødvendige til at opfylde de formål, hvortil de blev indsamlet eller på anden vis behandlet.
- 8.12. Persondata om fratrådte medarbejdere kan opbevares indtil 3 år efter ansættelsesforholdets ophør. Vi vil dog opbevare Persondata i længere tid, såfremt vi har brug for Persondata med henblik på, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, f.eks. ansættelsesretlig sag. I sådanne situationer kan Persondata blive gemt i så lang tid, som det er nødvendigt for at føre sagen. Tilsvarende kan gælde i forbindelse med arbejdsskader.
- 8.13. I forbindelse med en medarbejders fratræden, kan der også opstå spørgsmål om, hvornår vi må videregive de Persondata, som vi ligger inde med. Hvis vi efter anmodning fra en anden virksomhed, hvor medarbejderen har søgt ansættelse, videregiver referencer på medarbejderen, kan dette ske uden samtykke fra medarbejderen, hvis der er tale om almindelige Persondata. Følsomme Persondata må alene videregives med medarbejderens samtykke.

Information til den ansatte

- 8.14. Oplysningspligten opfyldes i henhold til pkt. 3.3.
- 8.15. Hvis vi agter at viderebehandle Persondata til et andet formål end det, som de blev indsamlet til, skal vi forud for denne viderebehandling give den ansatte oplysninger om dette andet formål og andre relevante yderligere oplysninger, f.eks. om tidsrum, indsigt, sletning mv. Oplysningspligten gælder ikke i en række tilfælde, herunder hvis medarbejderen allerede er bekendt med disse oplysninger.

E-mail

- 8.16. Jacob Post stiller internetadgang og brug af e-mail til rådighed for medarbejderen. Medarbejderen har i den forbindelse fået tildelt en særlig e-mailkonto.
- 8.17. Jacob Post tillader privat anvendelse af mail og internettet, der er til rådighed på arbejdspladsen. Det er Jacob Posts holdning, at medarbejderne begrænser det private element til et rimeligt niveau. Det opfattes som et rimeligt niveau, at private mails er korte beskeder og svar, medens det mere omfattende hører privatlivet til. Medarbejderne er instrueret i, at der skal foretages dataminimering af e-mails.
- 8.18. Jacob Post kan gennemgå disse Persondata for at forfølge berettigede interesser – såsom hensynet til drift, sikkerhed, genetablering og dokumentation samt hensynet til kontrol af brug, dog under forudsætning af, at hensynet til de ansatte ikke overstiger disse interesser. Med henblik på at sikre overholdelse af retningslinjerne om IT-sikkerhed og med henblik på at forebygge eller udbedre systemnedbrud, kan de IT-ansvarlige åbne enhver e-mail og modtage eksekverbare filer.

Internettet

- 8.19. Jacob Post tillader privat anvendelse af mail og internettet, der er til rådighed på arbejdspladsen, på et rimeligt niveau. Internetadgangen kan benyttes til søgning, der ikke strider imod almindelige etiske standarder. Særligt må internetadgangen ikke benyttes til besøg på hjemmesider, hvis indhold er af pornografisk, politisk, ekstremistisk eller diskriminerende karakter for så vidt angår race, køn, etnisk-social oprindelse eller religion. Tilsvarende må medarbejderen ikke ved brug af e-mail sende materiale af ovennævnte karakter.
- 8.20. Der foretages ikke en systematisk, generel kontrol af den enkelte medarbejders anvendelse af systemerne. Medarbejdernes færden på internettet og samtlige mails sendt til og fra hver enkelt medarbejder registreres i en central logfil. Hvis der er mistanke om misbrug, f.eks. afsendelse af private mails i stor stil eller surfing på internettet i større omfang, forbeholder Jacob Post sig ret til at overvåge og gennemgå den enkelte medarbejders aktiviteter og lagrede data på it-systemet

9. AUTOMATISKE AFGØRELSE

- 9.1. Jacob Post behandler ikke Persondata til at foretage automatiske afgørelser.

10. VIDEREGIVELSE OG OPRINDELSE

- 10.1. Jacob Post modtager hovedparten af de Persondata, Jacob Post behandler om den registrerede direkte fra den registrerede selv. I enkelte tilfælde kan Jacob Post også modtage Persondata om den registrerede fra offentlige myndigheder eller tredjeparter.
- 10.2. Der videregives ikke Persondata til sociale netværk. Hvis den registreredes Persondata videregives, vil modtagere enten være selvstændige dataansvarlige eller Jacob Posts databehandlere.
- 10.3. Såfremt Jacob Post modtager henvendelse fra politi (eller anden lignende offentlig myndighed) eller retsvæsen om udlevering af oplysninger, vil Jacob Post foretage udlevering af dine oplysninger i overensstemmelse med gældende lovgivning.

11. REGISTREREDES RETTIGHEDER

- 11.1. Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig.

- 11.2. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

- 11.3. Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, og en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse (rettelse)

- 11.4. Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning

- 11.5. I helt særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling

- 11.6. Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser. Det bemærkes i den sammenhæng, at arkivformål er at betragte som vigtige samfundsinteresser.

Dataportabilitet

- 11.7. Den registrerede har efter databeskyttelsesforordningens artikel 20 desuden ret til i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format at modtage Persondata om sig selv, som den pågældende selv har givet til Jacob Post.
- 11.8. Den registrerede har desuden ret til selv at transmittere disse oplysninger til en anden dataansvarlig uden hindring fra Jacob Post, når behandlingen er baseret på samtykke, og behandlingen foretages automatisk. Hvis den registrerede udøver denne ret til dataportabilitet, har den registrerede også ret til at få transmitteret Persondata direkte fra en dataansvarlig til en anden, hvis det er teknisk muligt.
- 11.9. Adgangen til dataportabilitet omfatter kun oplysninger, den registrerede selv har givet, og vil kun omfatte behandlinger, der foretages automatisk. Adgangen til dataportabilitet vil desuden være særdeles begrænset, såfremt vi baserer vores behandlingshjemmel på andet grundlag end samtykke.
- 11.10. Det er vores vurdering, at retten til dataportabilitet kun kan gøres gældende i meget begrænset omfang i forhold til vores kundeoplysninger.

Ret til dataminimering

- 11.11. Du har i visse tilfælde ret til at få begrænset behandlingen af Persondata.

Ret til indsigelse

- 11.12. Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Se vores kontakt oplysninger i pkt. 1.1.
- 11.13. Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets [vejledning om de registreredes rettigheder](#).

12. DATABASEHANDLER

- 12.1. Databehandling foretages indenfor den Europæiske Union.
- 12.2. Databehandleren har truffet de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt mod at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med lov om behandling af Persondata. På din anmodning - og mod betaling af databehandlerens til enhver tid gældende timetakster for sådant arbejde - giver databehandleren dig tilstrækkelige oplysninger til, at databehandleren kan påvise, at de nævnte tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger er truffet.
- 12.3. Jacob Post anvender følgende databehandlere:
- Microsoft.
 - IT-Effect.

- VideoVicer.
- Danløn.
- Smarttid.

13. SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER

- 13.1. Vi beskytter dine Persondata og har interne regler om informationssikkerhed. Vi har vedtaget interne regler om informationssikkerhed, som indeholder instrukser og foranstaltninger, der beskytter dine Persondata mod at blive tilintetgjort, gå tabt eller blive ændret, mod uautoriseret offentliggørelse, og mod at uvedkommende får adgang eller kendskab til dem.
- 13.2. Jacob Post vil sørge for, at de indsamlede oplysninger, inklusive Persondata, behandles varsomt og beskyttes i henhold til gældende sikkerhedsstandarder.
- 13.3. Vi har truffet de nødvendige tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger for at beskytte dine Persondata mod utilsigtet eller ulovlig destruktion, tab eller ændring og mod uautoriseret offentliggørelse, misbrug eller anden handling i strid med gældende lovgivning.
- 13.4. Hvis du sender Persondata til os via e-mail, skal du være opmærksom på, at afsendelse til os ikke er sikker, såfremt dine e-mails ikke er krypteret.
- 13.5. Medarbejdere må ikke åbne PC i større forsamlinger, hvor det er muligt at "kigge over skulderen" og dermed opnå adgang til Persondata.

14. ÆNDRING AF PRIVATLIVSPOLITIK

- 14.1. Jacob Post Styret Underboring A/S kan til enhver tid og uden varsel ændre denne Privatlivspolitik med virkning for fremtiden. Jacob Post Styret Underboring A/S nye Privatlivspolitik vil herefter være gældende for din brug af Jacob Post Styret Underboring A/S

15. DATATILSYNET

- 15.1. Du har mulighed for at klage til Datatilsynet over Jacob Posts indsamling og behandling af dine Persondata:

Datatilsynet
CVR-nr. 11883729
Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby
Danmark

T: 33193200

E: dt@datatilsynet.dk

W: <https://www.datatilsynet.dk/>