

Privatlivspolitik

Hos BKH Gruppen og underliggende selskaber prioriterer vi datasikkerhed højt. I denne privatlivspolitik kan du læse, hvordan vi håndterer de oplysninger, vi kommer i besiddelse af, når du er kunde, ansøger eller leverandør hos BKH Gruppen eller besøger vores hjemmesider.

Er du medarbejder i koncernen beskrives vores håndtering af dine personoplysninger i dokumentet "Data-politik for medarbejdere", der ligger på vores intranet.

1. Baggrund og dataansvarlig

BKH Gruppen A/S med tilhørende datterselskaber driver entreprenørvirksomhed fra følgende lokaliteter; Agenavej 13, 2670 Greve, Rødvigvej 54, 4673 Rødvig og Odinsvej 7, 4640 Faxe.

Fælles dataansvarlig for dine personlige oplysninger er:

BKH Gruppen A/S, CVR: 33 77 97 71

Brdr. K. Hansen A/S, CVR: 33 77 98 87

Pahn Beton A/S, CVR: 32 33 71 39

BKH Maskiner A/S, CVR: 33 77 99 33

Kontaktperson for henvendelse vedrørende behandlingen af dine oplysninger er Mette Havkrog, som kan kontaktes på mhg@bkh.dk eller 5114 319.

2. Formål med behandling og kategorier af personoplysninger

Formålet med indsamling, behandling og videregivelse af dine personlige oplysninger

- Som kunde er at kunne levere et kontraktligt baseret arbejde, koordinere arbejdet med dig og sende en faktura.
- Som ansøger er at kunne håndtere og vurdere din ansøgnings relevans i forhold til vores aktuelle behov.
- Som leverandør at kunne modtage et kontraktligt baseret arbejde, koordinere arbejdet med dig og betale din regning.
- Som deltager i firmaevents for at kunne invitere dig samt afholde arrangementet med din deltagelse.
- Som vikar fra udlejningsfirma for at kunne identificere dig og sikre at dine rettigheder overholdes.
- Som besøgende på vores hjemmeside for at måle vores trafik, huske dine præferencer og sikre bedst mulig brugeroplevelse.

3. Personoplysninger/personlige oplysninger

3.1. Personoplysninger/personlige oplysninger er oplysninger, der kan henføres til dig som person.

3.2. Almindelige oplysninger og CPR

Som udgangspunkt indsamler vi aldrig personoplysninger, uden at du selv har givet os disse oplysninger. De oplysninger vi indsamler er i kategorien, almindelige personoplysninger. Er du vikar igennem udlejningsvirksomhed indsamler vi oplysninger på dig via udlejningsvirksomheden.

3.2.1. Vi indsamler almindelige oplysninger om dig som kunde og leverandør for at kunne opfylde bogføringsloven og sende dig en faktura eller betale en regning. Oplysningerne kommer fra dig selv.

3.2.2. Vi indsamler almindelige oplysninger om dig som ansøger for at kunne foretage en korrekt rekruttering. Oplysningerne kommer fra dig selv.

3.2.3. Vi indsamler ikke CPR nr. fra dig medmindre du skal ansættes. Derfor ønsker vi heller ikke at modtage CPR nr. fra dig i forbindelse med din ansøgning.

3.2.4. På forespørgsel fra myndigheder og offentlige instanser indsamler vi cpr. nr. på dig, der er vikar igennem udlejningsvirksomhed.

3.3. Cookies

3.3.1. En cookie er en lille tekstfil, der lagres i din browser for at kunne genkende din computer ved tilbagevendende besøg. Der er ingen personlige oplysninger gemt i vores cookies og de kan ikke indeholde virus.

3.3.2. Cookies sletter sig selv efter et vist antal måneder (kan variere), men de kan fornyes efter hvert besøg.

3.3.3. Se vejledning for sletning af cookies: <http://minecookies.org/cookiehandtering>

3.3.4. Hvis du ikke ønsker at modtage cookies, kan du blokere dem, Se vejledning her: <http://minecookies.org/cookiehandtering>

3.3.5. Cookies anvendes til at føre statistik over antallet af brugere og deres færden på hjemmesiden. Desuden indsamles oplysninger om browserversion, skærmopløsning, geografi m.m. på vores brugere for at tilpasse og optimere hjemmesiden og dens indhold herefter.

3.3.6 Websitet bruger cookies fra Google Analytics til at måle trafikken på websitet. Du kan fravælge cookies fra Google Analytics her <http://tools.google.com/dlpage/gaoptout>

3.4. Databegrænsning

3.4.1 Vi behandler kun personlige oplysninger om dig, der er relevante og tilstrækkelige til opfyldelse af Formålet. Det samme gælder omfanget af de personlige oplysninger, vi indsamler. Vi indsamler kun de personoplysninger, vi har brug for, for at kunne opfylde Formålet.

3.4.2. Vi anvender ikke dine personlige oplysninger til andre formål end det oplyste Formål.

3.4.3. For at sikre kvaliteten af dine personlige oplysninger, har vi vedtaget interne regler for sletning af data og fastlagt procedurer, der gør, at du til enhver tid kan få indsigt i og rette persondata, der ikke er korrekte.

4. Hvem deler vi oplysningerne med

4.1. I visse tilfælde overlader vi dine personoplysninger til vores leverandører, fx IT-leverandører, advokater, revisorer. Disse samarbejdspartnere behandler alene personoplysningerne på BKH Gruppens vegne og efter BKH Gruppens instruks.

4.2. Vi deler dine oplysninger med myndigheder og offentlige instanser som loven kræver det.

4.3. BKH Gruppen overfører ikke dine personoplysninger til tredjelande.

5. Sletning af dine data

5.1 Som kunde opbevarer og behandler vi dine oplysninger, så længe vi udfører et arbejde hos dig. Herefter opbevarer vi dine oplysninger i vores arkiv i op til 5 år jf. bogføringsloven og AB 18 vedrørende garantiforpligtelser.

5.2 Som ansøger opbevarer og behandler vi dine persondata op til 6 måneder efter en umiddelbart afsluttet rekrutteringsproces. Uopfordrede ansøgninger opbevarer vi i 6 måneder efter modtagelse.

5.3. Som leverandør opbevarer og behandler vi dine oplysninger så længe samarbejdet foregår. Herefter opbevarer vi dine oplysninger i vores arkiv i op til 5 år jf. bogføringsloven og AB 18 vedrørende garantiforpligtelser.

5.4. Som vikar igennem udlejningsvirksomhed opbevarer vi dine oplysninger så længe du er på arbejdspladsen. Herefter opbevarer vi dine oplysninger i vores arkiv i op til 5 år jf. bogføringsloven og AB 18 vedrørende garantiforpligtelser.

5.4. For at sikre at vi ikke gemmer oplysninger, længere end nødvendigt, har vi fastlagte procedurer, der sikrer, at dine data slettes, når de ikke længere tjener formålet.

5.5. Oplysninger, der tjener et lovmæssigt formål, såsom dokumentation i forbindelse med garantiforpligtelse på arbejder, bliver opbevaret i lukket arkiv i op til 5 år.

5.6. Der kan være særlige situationer, der gør, at vi gemmer dine oplysninger i længere tid, end vi har angivet i vores procedure for sletning af data.

6. Sikkerhed og beskyttelse

6.1. Vi har etableret og vedligeholder passende organisatoriske og tekniske foranstaltninger således, at dine personlige oplysninger ikke hændeligt eller ulovligt slettes, forringes eller fortabes, ligesom de ikke kommer til uvedkommende tredjemands kendskab eller på anden måde misbruges eller bruges i uoverensstemmelse med persondatalovgivningen.

6.2. Det er vores vurdering, at risikoen for at fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder kan forringes ved et databrud, er meget lav. Alligevel ønsker vi at sikre persondata bedst muligt.

6.3. Af tekniske foranstaltninger har vi udarbejdet en IT-sikkerhedspolitik, der er tilgængelig for alle medarbejdere på vores intranet. Personoplysninger opbevares i lukkede systemer med begrænset adgang i form

af personlig adgangskode. Fysiske mapper opbevares aflåst. Planlægges en ændring i vores IT foretages en konsekvensanalyse, der skal sikre persondata i forbindelse med ændringerne.

6.4. I forhold til organisatoriske foranstaltninger udnævnes en dataansvarlig for alle afdelinger og disse uddannes og trænes i håndtering af persondata. Desuden er relevante medarbejdere trænet i at forholde sig til formålet med håndtering af persondata, så enhver håndtering af persondata har et på forhånd veldefineret formål.

6.5. Vi udfører en årlig intern audit på vores GDPR, der skal sikre, at organisationen overholder reglerne

6.6. Bliver vi udsat for et sikkerhedsbrud, hvor vi skønner, at der er en høj risiko for at dine personlige oplysninger kan misbruges, vil vi uden nødtigt ophold underrette dig om sikkerhedsbruddet. Vi vil også informere dig om, hvad vi har gjort for at mindske risikoen for misbrug af dine oplysninger.

6.7. Vi har interne regler og instrukser, som sikrer, at kun de af vores medarbejdere, som har et sagligt formål, har adgang til dine oplysninger.

7. Dine rettigheder

7.1. Du har ret til, til enhver tid, at få oplyst, hvilke personlige oplysninger, vi har indsamlet, og som vi opbevarer og behandler om dig samt modtage en kopi af dem.

7.2. Du kan til enhver tid kræve berigtigelse, gøre indsigelse eller få begrænset behandlingen af dine personlige oplysninger.

7.3. Du har ret til – af grunde, der vedrører din særlige situation – at gøre indsigelse mod BKH Gruppens behandling af dine personoplysninger. En indsigelse vil betyde, at BKH Gruppen som dataansvarlige ikke længere må behandle personoplysningerne, medmindre BKH Gruppen påviser vægtige legitime grunde til behandlingen, der går forud for dine interesser, rettigheder og frihedsrettigheder, eller behandlingen er nødvendig for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

7.4. Du kan til enhver tid få slettet dine personoplysninger jf. dog pkt. 5 og pkt. 7.3.

7.5. Du kan til enhver tid tilbagekalde dit samtykke helt eller delvist.

7.6. Ønsker du at klage over vores behandling af dine personlige oplysninger, kan det ske til GDPR teamet på mail bkh@bkh.dk. Anfør i emnefeltet "GDPR". Du kan også klage til Datatilsynet, Borgergade 28, 1300 København K, tlf. 3319 3200 eller via e-mail: dt@datatilsynet.dk.