

## Integritetspolicy för behandling av anställdas personuppgifter

Vi på Balder värnar om din integritet och arbetar kontinuerligt med att förbättra skyddet för dina personuppgifter. I den här policyn beskriver vi hur vi behandlar dina personuppgifter när du är eller har varit anställd hos oss.

Policyn är uppdelad i två olika dokument. I detta dokument beskriver vi övergripande om vår behandling av dina personuppgifter och i Bilaga 1 finns detaljerad information om hur vi behandlar dina personuppgifter under och efter din anställning hos oss. För fullständig information måste detta dokument läsas tillsammans med den detaljerade informationen i Bilaga 1.

Om du har några frågor kring vår behandling av dina personuppgifter eller om du vill utöva dina rättigheter som beskrivs under rubriken "Dina rättigheter i förhållande till vår personuppgiftsbehandling" är du välkommen att kontakta oss på [dataskydd@balder.se](mailto:dataskydd@balder.se).

### Personuppgiftsansvarigt bolag

Det bolag där du är anställd är personuppgiftsansvarigt för den behandling av dina personuppgifter som bolaget gör i egenskap av din arbetsgivare under och efter sin anställning.

### Personuppgifter som vi behandlar

De personuppgifter vi behandlar inom ramen för din anställning är sådana som du har lämnat till oss i samband med att du anställdes hos oss och uppgifter som vi samlar in under tiden din anställning pågår. Vissa personuppgifter som du har lämnat till oss under rekryteringsprocessen kommer vi att fortsätta behandla även efter att du blivit anställd av oss.

Vi behandlar också andra, mer tekniska, uppgifter om dig såsom vilka IT-behörigheter du har, använder eller skapar när du använder IT-system som tillhandahålls av oss. Utöver detta behandlar vi personuppgifter om dig i ostrukturerat material, vilket är sådan dokumentation eller data som du eller någon annan på Balder har skapat och som du är omnämnd i. Det kan också vara e-postkorrespondens eller annan dokumentation där dina personuppgifter återfinns.

När det behövs kommer vi att behandla känsliga personuppgifter såsom uppgifter om din hälsa och eventuellt medlemskap i fackförening.

Som anställd hos oss är du tvungen att tillhandahålla vissa personuppgifter. Det kan vara sådana personuppgifter som behövs för att vi ska kunna identifiera dig, uppfylla våra skyldigheter enligt ditt anställningsavtal eller för att komma i kontakt med dig, exempelvis ditt namn och dina kontaktuppgifter. Om vi inte får behandla sådana personuppgifter kommer vi inte kunna uppfylla våra skyldigheter enligt ditt anställningsavtal eller följa de rättsliga förpliktelser som vi har.

I Bilaga 1 får du detaljerad information om vilka personuppgifter vi behandlar.

## Med vilken laglig grund behandlar vi dina personuppgifter?

Vi behandlar dina personuppgifter eftersom det är nödvändigt till följd av din anställning hos oss. Vår behandling är bland annat nödvändig för att du ska kunna utföra dina arbetsuppgifter och för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter enligt ditt anställningsavtal. Vi baserar vår behandling av dina personuppgifter på olika lagliga grunder, nämligen:

- För att uppfylla våra skyldigheter enligt **anställningsavtalet**;
- För att fullgöra de **rättsliga skyldigheter** vi har i egenskap av arbetsgivare och företag;
- Efter att vi gjort en **intresseavvägning**, vilket innebär att vi gör en prövning av de intressen som finns för och emot vår behandling och vi behandlar dina personuppgifter när behandlingen är nödvändig för ändamål som rör våra berättigade intressen; och
- I undantagsfall behandlar vi dina personuppgifter efter att vi inhämtat ditt **samtycke** till behandlingen. I sådana fall får du tydlig information om ändamålet för behandlingen innan du tar ställning till om du vill samtycka eller inte.

Vi behandlar ditt personnummer endast när det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet med behandlingen, när det är viktigt för oss att kunna göra en säker identifiering eller i övrigt när det är nödvändigt för att vi ska följa krav enligt speciallagstiftning.

I Bilaga 1 får du detaljerad information om i vilka situationer vi behandlar dina personuppgifter.

*Om du vill veta mer om hur vi har gjort våra intresseavvägningar eller invända mot någon av våra behandlingar är du välkommen att kontakta oss på de kontaktuppgifter som anges ovan.*

## Vem har tillgång till dina personuppgifter?

Vi delar dina personuppgifter med bolag inom vår koncern och med våra samarbetspartners och leverantörer på det sätt vi beskriver nedan.

- Dina personuppgifter kommer att delas med företag som vi samarbetar med och som i vissa fall har ett självständigt ansvar som personuppgiftsansvariga för de personuppgifter som de mottar från oss, såsom försäkringsbolag, banker och revisionsbyråer.
- Vi delar dina personuppgifter med företag som behandlar personuppgifter för vår räkning, så kallade personuppgiftsbiträden, exempelvis företag som behandlar lön, annan ersättning och personalförmåner.
- För att ha ett fungerande IT-system och för att kunna bedriva vår verksamhet på ett effektivt sätt delar vi dina personuppgifter med våra IT-leverantörer som behandlar dina personuppgifter på vårt uppdrag och enligt våra instruktioner.

*Om du vill ha mer information om hur vi delar dina personuppgifter är du välkommen att kontakta oss på de kontaktuppgifter som anges ovan.*

## **Behandling av dina personuppgifter utanför EU/EES**

De IT-leverantörer som vi använder oss av kan komma att överföra personuppgifter utanför EU/EES. Detta görs om det finns stöd för överföringen enligt EU:s dataskyddsförordning (GDPR). Det innebär att överföringen kan grundas på exempelvis EU-kommissionens beslut eller standardavtalsklausuler med kompletterande säkerhetsåtgärder.

*Om du vill ha mer information om hur dina personuppgifter behandlas utanför EU/EES är du välkommen att kontakta oss på kontaktuppgifterna som anges i början av denna integritetspolicy.*

## **Hur länge sparar vi dina personuppgifter?**

Under tiden du är anställd hos oss gallrar vi dina personuppgifter löpande och utifrån olika kriterier eller enligt tidsperioder som följer av olika lagkrav. Detta innebär att vi sparar dina personuppgifter olika länge beroende på syftet med behandlingen. När du avslutar din anställning hos oss fortsätter vi behandla vissa av dina personuppgifter. Detta gör vi bl.a. eftersom vi i flera situationer har en skyldighet eller ett behov av att fortsätta behandla dina personuppgifter.

För detaljerad information om hur länge vi sparar dina personuppgifter under och efter din anställning, se Bilaga 1.

## **Dina rättigheter i förhållande till vår personuppgiftsbehandling**

Du har vissa rättigheter i förhållande till vår behandling av dina personuppgifter. För att utöva dina rättigheter är du välkommen att kontakta oss på de kontaktuppgifter som anges ovan.

### **Rätt till tillgång**

Du har rätt att få en bekräftelse på om vi behandlar dina personuppgifter samt rätt att få tillgång till information om hur personuppgifterna behandlas, till exempel ändamålen med behandlingen och vilka kategorier av personuppgifter som behandlingen gäller. Du har även rätt att få en kopia av de personuppgifter som vi behandlar om dig.

### **Rätt till rättelse och invändning mot behandling**

Du har rätt att utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter rättade (exempelvis om du har bytt telefonnummer) samt rätt att få ofullständiga personuppgifter kompletterade.

Du kan när som helst invända mot personuppgiftsbehandling som grundar sig på en intresseavvägning. Om vi kan uppvisa att våra legitima intressen för behandlingen väger tyngre än dina intressen och grundläggande fri- och rättigheter eller om vår behandling sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk kan vi komma att fortsätta vår behandling trots din invändning.

### **Rätt till radering (rätten att bli bortglömd)**

Du har rätt att begära att dina personuppgifter raderas om:

- personuppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål som de samlats in eller behandlats för;
- du återkallar det samtycke som behandlingen grundar sig på och det inte finns någon annan rättslig grund för behandlingen;
- du invänder mot behandlingen och det saknas berättigade skäl för oss att fortsätta med behandlingen;
- personuppgifterna har behandlats på olagligt sätt; eller
- personuppgifterna måste raderas för att uppfylla en rättslig förpliktelse som vi omfattas av.

### **Rätt till begränsning av behandling**

Du har rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas om:

- du bestrider att personuppgifterna är korrekta (begränsningen gäller dock endast under den tid under vilken vi kontrollerar om uppgifterna stämmer eller inte);
- behandlingen är olaglig samt att du motsätter dig att personuppgifterna raderas och istället begär en begränsning av uppgifternas användning;
- du behöver personuppgifterna för att göra gällande eller försvara rättsliga anspråk trots att vi inte längre behöver personuppgifterna för det angivna syftet med behandlingen; eller
- om du har invänt mot behandlingen och vi inte utfört en kontroll av om vårt berättigade intresse att behandla dina personuppgifter väger tyngre än ditt berättigade intresse av att behandlingen av dina personuppgifter begränsas.

### **Rätt att återkalla samtycke**

Om du lämnat ditt samtycke till en viss behandling av dina personuppgifter kan du när som helst återkalla hela eller delar av ditt samtycke.

### **Rätt till dataportabilitet**

Du har rätt att under vissa förutsättningar få ut de personuppgifter som rör dig och som du har lämnat till oss i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format och en rätt att överföra dessa till en annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet).

### **Rätt att klaga**

Du har rätt att klaga på vår behandling av dina personuppgifter till en behörig tillsynsmyndighet. Behörig tillsynsmyndighet i Sverige är Integritetsskyddsmyndigheten.

---

*Integritetspolicyn fastställdes av Balder den 29 oktober 2021.*

## Bilaga 1: Detaljerad information om behandlingen av dina personuppgifter

I denna bilaga ger vi dig ytterligare och mer specifik information om vår behandling av dina personuppgifter, bland annat information om ändamålen med behandlingen, den lagliga grunden och hur länge vi sparar dina uppgifter.

Policyn är uppdelad i två olika dokument. Informationen i denna bilaga är endast ett tillägg till informationsdokumentet för anställda och måste läsas tillsammans med det dokumentet för fullständig information.

I tabellerna nedan beskrivs en lagringstid för varje specifikt ändamål. I vissa fall behöver vi behandla dina personuppgifter för flera ändamål med olika lagringstider. I praktiken innebär det att vi kan sluta behandla personuppgifter för ett visst ändamål men fortsätta behandla dem för ett annat. Exempelvis kan vi inte radera information som utgör bokföringsunderlag utan fortsätter att behandla och lagra uppgifterna i bokföringssyfte i cirka sju år.

En del av de personuppgiftsbehandlingar vi beskriver i tabellerna nedan berör inte alla våra medarbetare utan gäller endast under vissa förutsättningar. Exempelvis om du arbetar i Balders arbetskläder behandlar vi uppgifter om vem som hämtat ut sådana kläder. Har du inte hämtat ut sådana arbetskläder kan du helt enkelt bortse från den informationen.

Om du har några frågor kring vår behandling av dina personuppgifter är du välkommen att kontakta oss på [dataskydd@balder.se](mailto:dataskydd@balder.se).

### **Personuppgiftsansvarigt bolag**

Det bolag där du är anställd är personuppgiftsansvarigt för den behandling av dina personuppgifter som bolaget gör i egenskap av din arbetsgivare under och efter sin anställning.

Bilaga 1: Detaljerad information om behandlingen av dina personuppgifter .....	1
Personuppgiftsansvarigt bolag .....	1
Behandling som generellt avser alla anställda .....	3
För att administrera anställningsförhållandet och möjliggöra utförandet av dina arbetsuppgifter ..	3
Lön och andra utbetalningar.....	5
Hälsa, sjukfrånvaro och rehabilitering .....	6
Semester .....	8
Föräldraledighet.....	9
Pension .....	11
Förmåner .....	12
Prestation, utvärdering och undersökning .....	13
Rabalder-appen.....	13
Anställningstid.....	14
Behandling för att bedriva vår verksamhet .....	14
Behandling för att följa arbetsmiljöbestämmelser.....	15
Behandling för att följa diskrimineringsbestämmelser .....	17
Behandling i samband med affärsresor och utlägg .....	18
Behandling avseende bilpool, servicebilar och parkering.....	19
Behandling av fotografier och videoinspelningar .....	21
Behandling inför och i samband med arbetsrättsliga åtgärder .....	21
Behandling för identifiering, säkerhet och övervakning.....	23
Behandling i samband med avslut av anställning .....	25

## Behandling som generellt avser alla anställda

För att administrera anställningsförhållandet och möjliggöra utförandet av dina arbetsuppgifter

Administrera anställningsavtalet och anställningsförhållandet	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sådana personuppgifter som återfinns i anställningsavtalet och eventuella sekretessförbindelser (namn, kontaktuppgifter, personnummer, anställningstid, anställningsform, information om lön, semesterersättning, förmåner och andra villkor)</li><li>• Uppgifter som vi fått från dig under rekryteringsprocessen (såsom ansökningshandlingar i form av CV, personligt brev och betyg, intervjuanteckningar och uppgifter från dina referenser)</li></ul>	Anställningsavtalet Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning <b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning	

Möjliggöra för dig att utföra dina arbetsuppgifter och använda våra IT-lösningar	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Titel och roll</li><li>• Ditt fotografi</li><li>• Anställningsnummer</li><li>• IP-adress</li><li>• Användaruppgifter, användarprofil, nätverks-ID, behörigheter och liknande</li></ul>	Anställningsavtalet
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning <b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning	

ID06-kort	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li></ul>	Anställningsavtalet Fullgöra en rättslig förpliktelse

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Ditt fotografi</li> <li>• Resultatenhet</li> </ul>	Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under den tid då du har ett ID06-kort</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

Försäkringar	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Anställningstid</li> <li>• Anställningsform</li> <li>• Information om lön och försäkringsavgift</li> </ul>	<p>Anställningsavtalet</p> <p>Fullgöra en rättslig förpliktelse</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med januari året efter din anställning avslutats</p>	

Tillhandahålla arbetskläder	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Typ av arbetskläder och storlek</li> </ul>	Anställningsavtalet
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under den tid då vi tillhandahåller arbetskläder till dig</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

Dina utbildningar och din kompetens	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Information om din kompetens i form av utbildningar du är anmäld till och utbildningar du har deltagit i</li> </ul>	<p>Laglig skyldighet i enlighet med arbetsmiljölagstiftning för att i vissa fall kontrollera att arbetstagare har rätt kompetens för arbetet</p> <p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att följa upp och bedriva vår verksamhet och för att uppvisa för våra beställare/kunder att vi kan erbjuda rätt kompetens för vissa arbeten</i></p>



	Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning <sup>i</sup>	
<b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning <sup>i</sup>	

## Lön och andra utbetalningar

Arbetad tid och frånvaro	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Arbetade timmar</li> <li>• Frånvaro och typ av frånvaro</li> </ul>	Anställningsavtalet
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning	
<b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med det kalenderår som följer det kalenderår som den arbetade tiden och frånvaron hänför sig till	

Lön och andra ersättningar	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Bankkontouppgifter</li> <li>• Uppgift om lön och andra ersättningar</li> <li>• Lönespecifikationer</li> <li>• Löneutbetalningar</li> <li>• Tidrapporter</li> <li>• Sjukfrånvaro</li> <li>• Sjuklön</li> <li>• Semester</li> <li>• Semesterlön</li> <li>• Semesterersättning</li> <li>• Föräldraledighet</li> <li>• Pensionsavsättningar</li> <li>• Skattesatser och sociala avgifter</li> </ul>	<p>Anställningsavtalet</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med det kalenderår som följer det kalenderår som ersättningen hänför sig till	

**Lagringstid efter avslutad anställning:** Uppgifterna behandlas för att reglera slutlön därefter lagrar vi inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning

### Löneutmätning och redovisning av införsel och utmätning till Kronofogden

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Uppgift om lön</li><li>• Införsel och utmätning</li></ul>	<p>Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt bestämmelser i utsökningsbalken</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Uppgifterna behandlas så länge ärendet pågår</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

### Bevaka våra rättsliga intressen

(inför och i samband med en eventuell tvist om löneutbetalningar och sjuklön)

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Information om lön</li><li>• Sjukfrånvaro</li><li>• Sjuklön</li><li>• Semesterlön</li><li>• Semesterersättning</li><li>• Föräldraledighet</li><li>• Löneutmätning</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning vid eventuell tvist</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Tio år efter tillkomsten av fordran, exempelvis dagen för sista löneutbetalningen<sup>1</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Tio år efter tillkomsten av fordran, exempelvis dagen för sista löneutbetalningen<sup>1</sup></p>	

### Hälsa, sjukfrånvaro och rehabilitering

#### Företagshälsovård

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Kontaktuppgifter</li></ul>	Fullgöra rättsliga förpliktelser i arbetsmiljölölagstiftning

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnummer</li> <li>• Information om att du söker vård samt anledningen till ditt besök</li> </ul>	Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under pågående ärende, därefter kommer personuppgifterna behandlas beroende på sjukdomens karaktär och varaktighet</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

### Registrering av sjukfrånvaro för att beräkna och betala sjuklön

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Anställningstid</li> <li>• Anställningsform</li> <li>• Information om lön</li> <li>• Sjukfrånvaro</li> <li>• Sjuklön</li> <li>• Läkarintyg</li> </ul>	<p>Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt lagen om sjuklön</p> <p>Anställningsavtalet</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under pågående sjukperiod, därefter kommer personuppgifterna behandlas beroende på sjukdomens karaktär och varaktighet</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi behandlar dina personuppgifter för att kunna beräkna, betala och administrera slutlig sjuklön, vi gallrar ut personuppgifter regelbundet och lagrar inte personuppgifter längre än till och med det kalenderår som följer på det kalenderår som sjuklönen hänför sig till</p>	

### Arbetsanpassning och rehabilitering

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Sjukfrånvaro</li> <li>• Sjuklön</li> <li>• Läkarintyg, rehabiliteringsplan, dokumentation över vidtagna åtgärder och övrig dokumentation kopplade till rehabiliteringen</li> </ul>	<p>Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt gällande arbetsmiljölagstiftning och Arbetsmiljöverkets föreskrifter</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under pågående rehabiliteringsprocess, därefter kommer personuppgifterna behandlas beroende på sjukdomens karaktär och varaktighet</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

## Bevaka våra rättsliga intressen

(inför och i samband med en rehabiliteringsprocess och en eventuell rättslig tvist)

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Sjukfrånvaro</li><li>• Sjuklön</li><li>• Läkarintyg</li><li>• Dokumentation med koppling till vidtagna åtgärder i rehabiliteringsprocessen</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning vid eventuell tvist</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under pågående rehabiliteringsprocess, därefter kommer personuppgifterna behandlas beroende på sjukdomens karaktär och varaktighet<sup>i</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

## Semester

### Semesterlön och semesterersättning

(gäller även semesterlön baserad på föräldraledighet samt sparad semester)

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Bankkontouppgifter</li><li>• Anställningstid</li><li>• Anställningsform</li><li>• Information om ditt barns födelsedatum</li><li>• Semesterlön</li><li>• Semesterersättning</li><li>• Sparad semester</li><li>• Föräldraledighet</li></ul>	<p>Fullgöra rättsliga förpliktelser i semesterlagen och föräldraledighetslagen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med två år från utgången av det semesterår då arbetstagaren skulle ha fått ut sin semesterförmån eller som de sparade semesterdagarna togs ut</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med två år från utgången av det semesterår då arbetstagaren skulle ha fått ut sin semesterförmån</p>	

## Bevaka våra rättsliga intressen

(inför och i samband med en eventuell tvist kopplad till semester)

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Anställningstid</li><li>• Anställningsform</li><li>• Information om lön</li><li>• Sjukfrånvaro</li><li>• Sjuklön</li><li>• Semesterlön</li><li>• Semesterersättning</li><li>• Sparad semester</li><li>• Föräldraledighet</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning vid eventuell tvist</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med två år från utgången av det semesterår då arbetstagaren skulle ha fått ut sin semesterförmån eller de sparade semesterdagarna användes<sup>i</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med två år från utgången av det semesterår då arbetstagaren skulle ha fått ut sin semesterförmån eller de sparade semesterdagarna användes<sup>i</sup></p>	

## Föräldraledighet

### Administrera föräldraledighet

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Anställningstid</li><li>• Anställningsform</li><li>• Åldern på ditt barn</li><li>• Information om din lön</li><li>• Semesterlön</li><li>• Semesterersättning</li><li>• Sparad semester</li><li>• Föräldraledighet</li></ul>	<p>Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt föräldraledighetslagen</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning, vi gallrar personuppgifter regelbundet och lagrar inte personuppgifter längre än till och med det kalenderår som följer på det kalenderår som föräldraledigheten hänför sig till</p>	

**Lagringstid efter avslutad anställning:** Vi behandlar dina personuppgifter för att kunna slutligen beräkna föräldraledighet, vi gallrar personuppgifter regelbundet och lagrar inte personuppgifter längre än till och med det kalenderår som följer på det kalenderår som föräldraledigheten hänför sig till

Bevaka våra rättsliga intressen inför och i samband med en eventuell tvist om  
föräldraledighet

(åtgärder på grund av uppsägning och avskedande)

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Anställningstid</li><li>• Anställningsform</li><li>• Information om lön och föräldraledighet</li><li>• Uppgifter och dokumentation kopplat till en uppsägning eller ett avskedande</li><li>• Övriga uppgifter och dokumentation som har samband med detta</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning vid eventuell tvist</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Inte aktuellt under pågående anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Från två veckor upp till och med en månad<sup>i</sup></p>	

Bevaka våra rättsliga intressen inför och i samband med en eventuell tvist om  
föräldraledighet

(åtgärder på annan grund än uppsägning och avskedande)

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Anställningstid</li><li>• Anställningsform</li><li>• Information om lön och föräldraledighet</li><li>• Övriga uppgifter och dokumentation som har samband med detta</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning vid eventuell tvist</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Från fyra månader upp till två år (exempelvis från den påstådda skadegörande handlingen eller vetskap om den påstådda skadegörande handlingen, beroende på den specifika situationen), i vissa fall längre än så<sup>i</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Från fyra månader upp till två år (exempelvis från den påstådda skadegörande handlingen eller vetskap om den påstådda skadegörande handlingen, beroende på den specifika situationen), i vissa fall längre än så<sup>i</sup></p>	

## Pension

Pensionsavsättningar	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Bankkontouppgifter</li><li>• Arbetad tid</li><li>• Anställningstid</li><li>• Anställningsform</li><li>• Pensionsavsättningar</li></ul>	<p>Fullgöra en rättslig förpliktelse</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

Löneväxling	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Lön</li><li>• Pensionsavsättningar</li><li>• Bruttolöneväxling</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att erbjuda dig möjligheten att kunna bruttolöneväxla</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

Bevaka våra rättsliga intressen (inför och i samband med en eventuell tvist om pension och pensionsförmåner)	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Anställningstid</li><li>• Anställningsform</li><li>• Pensionsavsättningar</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning vid eventuell tvist</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Övriga uppgifter och dokumentation som har samband med detta</li> </ul>	
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Tio år (räknat från den dag då fordringen tidigast kan göras gällande)<sup>i</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Tio år (räknat från den dag då fordringen tidigast kan göras gällande)<sup>i</sup></p>	

## Förmåner

Träningskort	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Träningskort</li> <li>• Kostnad</li> </ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att erbjuda dig ett träningskort</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Uppgifterna behandlas för att beställa ett träningskort, därefter behandlas inte personuppgifterna för detta ändamål</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

Bil- och drivmedelsförmån	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Anställningsnummer</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Bankkontonummer</li> <li>• Registreringsnummer och information om den bil du använder</li> <li>• Resultatenhet</li> <li>• Tankkortsuppgifter</li> <li>• I vilken mån du köpt drivmedel</li> <li>• GPS-uppgifter för registrering i körjournal (se närmare i tabeller för körjournal)</li> <li>• Information om du varit inblandad i en trafikolycka och omständigheterna kring olyckan</li> <li>• Information om trafikrelaterade böter</li> </ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att erbjuda dig en bilförmån</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under tiden som du har bil- och drivmedelsförmån</p>	



**Lagringstid efter avslutad anställning:** Fram till och med det kalenderår som följer det kalenderår som bil- och drivmedelsförmånen hänför sig till

## Prestation, utvärdering och undersökning

### Följa upp ditt arbete och dina personliga mål

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ditt namn</li><li>• Dina personliga mål</li><li>• Information från medarbetarsamtal och information om dig från din chef/dina chefer</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att följa upp ditt arbete och dina personliga mål</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med nästa medarbetarsamtal (medarbetarsamtal sker med ungefär ett års mellanrum)</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

### Medarbetarenkäter

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Information från medarbetarenkäten, i de fall det utgör personuppgifter</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att analysera och följa upp vår verksamhet och arbetsmiljö</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med nästa medarbetarenkät (medarbetarenkäter genomförs med ungefär ett års mellanrum)</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med nästa medarbetarenkät (medarbetarenkäter genomförs med ungefär ett års mellanrum)</p>	

## Rabalder-appen

### RaBalder-appen

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Kön</li><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Fotografi</li><li>• Grupptillhörighet</li><li>• Poäng och statistik över vissa av dina uppnådda mål, sälj- och uthyrningsprocesser och utförda</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att följa upp och bedriva vår verksamhet, motivera våra medarbetare samt i utbildningssyfte föra statistik över tecknade avtal</i></p>

arbetsuppgifter (inklusive information om dina prestationer såsom signade avtal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Övrig information som framkommer om dig i appen (såsom likes, kommentarer eller annan information som du eller någon annan skriver om dig)</li> </ul>	
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> 14 månader <b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> 3 månader	

## Anställningstid

Beräkna anställnings- och uppsägningstid	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Ålder</li> <li>• Anställningstid</li> <li>• Anställningsform</li> <li>• Uppsägningstid</li> </ul>	Fullgöra rättsliga förpliktelser i lagen om anställningsskydd
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning <b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med du går i pension	

Beräkna när en tidsbegränsad anställningsform övergår till en tillsvidareanställning	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Anställningstid</li> <li>• Anställningsform</li> </ul>	Fullgöra rättsliga förpliktelser i lagen om anställningsskydd
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning <b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Minst fem år (från avslutad anställning)	

## Behandling för att bedriva vår verksamhet

Fullgöra våra bokföringsskyldigheter	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Resultatenhet</li> <li>• Lönespecifikationer</li> </ul>	Fullgöra en rättslig förpliktelse enligt bokföringslagstiftning

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information från lönesystemet såsom information om lön, förmåner, sjuklön, semesterlön, semesterersättning, föräldraledighet, pensionsavsättningar, sociala avgifter, skattesatser, utmätning</li> <li>• Tidsrapporter</li> <li>• Uppgifter om ersättning för reseutlägg och övriga utlägg</li> <li>• Övriga uppgifter som behövs för vår bokföring och där dina personuppgifter framgår</li> </ul>	
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med det sjunde året efter utgången av det kalenderår där räkenskapsåret avslutades</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med det sjunde året efter utgången av det kalenderår där räkenskapsåret avslutades</p>	

Bedriva vår verksamhet	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppgifter i ostrukturerat material, såsom dokument, protokoll och e-mail</li> </ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att bedriva vår verksamhet</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Så länge uppgifterna behövs för att vi ska kunna bedriva vår verksamhet</p>	

## Behandling för att följa arbetsmiljöbestämmelser

Systematiskt arbetsmiljöarbete	
<p>Undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa, uppföljning av händelser, skyddsronder, statistikföring och anmäla arbetsplatsolyckor, tillbud och arbetssjukdomar, osv.</p>	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Arbetsplats</li> <li>• Befattning och yrke</li> <li>• Sjukfrånvaro</li> <li>• Uppgifter om din hälsa om du råkat ut för en arbetsplatsolycka</li> <li>• Uppgifter i diverse arbetsmiljödokumentation såsom deltagande vid skyddsronder, handlings- och åtgärdsplaner, rapporter och analyser för att förbättra arbetsmiljön, osv</li> </ul>	<p>Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt arbetsmiljölagstiftning</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Övriga uppgifter och dokumentation som är nödvändiga i vårt systematiska arbetsmiljöarbete</li> </ul>	
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Så länge uppgifterna behövs för det systematiska arbetsmiljöarbetet</p>	

Upprätthålla och bevara diverse arbetsmiljödokument	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbetsmiljödokument (såsom exempelvis intyg, journaler över kontroll, provning och undersökning) som innehåller uppgifter om dig i form av exempelvis namn och titel</li> </ul>	Fullgöra rättsliga förpliktelser i arbetsmiljölagstiftning
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fem år (räknat från den dag dokumentet utfärdades)</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fem år (räknat från den dag dokumentet utfärdades)</p>	

Fördela och hantera arbetsmiljöansvar	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentation om fördelning av arbetsmiljöansvar, med information om ditt namn och befattning</li> </ul>	Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt arbetsmiljölagstiftning
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under pågående ansvarsperiod</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

Synundersökning och terminalglasögon	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Utlägg</li> <li>• Bankkontouppgifter</li> <li>• Uppgift om din syn</li> </ul>	Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under pågående ärende</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

## Bevaka våra rättsliga intressen

(inför och i samband med ärenden, mål och tvister kopplade till arbetsmiljö och arbetsmiljöbrott)

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Arbetsplats</li><li>• Yrke och befattning</li><li>• Sjukfrånvaro</li><li>• Uppgifter om din hälsa om du råkat ut för en arbetsplatsolycka</li><li>• Uppgifter i diverse arbetsmiljödokumentation såsom deltagande vid skyddsronder, handlings- och åtgärdsplaner, rapporter och analyser för att förbättra arbetsmiljön, osv</li><li>• Övriga uppgifter och dokumentation som är nödvändiga i vårt systematiska arbetsmiljöarbete</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning vid ärenden, mål och tvister kopplade till arbetsmiljö och arbetsmiljöbrott</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med tio år från den aktuella händelsen (exempelvis från det att påstått brott begicks)<sup>i</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med tio år från den aktuella händelsen (exempelvis från det att påstått brott begicks)<sup>i</sup></p>	

## Behandling för att följa diskrimineringsbestämmelser

Lönekartläggning	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Kön</li><li>• Lön</li><li>• Arbetsförmåner</li></ul>	Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt diskrimineringslagen
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Lönekartläggning görs med en ettårig periodicitet och vi behöver spara uppgifter upp till två år för att kunna genomföra en lönekartläggning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Lönekartläggning görs med en ettårig periodicitet och vi behöver spara uppgifter upp till två år för att kunna genomföra en lönekartläggning</p>	

## Bevaka våra rättsliga intressen

(inför och i samband med en eventuell diskrimineringstvist)

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Dokumentation från disciplinärenden</li><li>• Lön</li><li>• Sjukfrånvaro</li><li>• Sjuklön</li><li>• Semesterlön</li><li>• Föräldraledighet</li><li>• Kvalifikationer</li><li>• Uppgifter från rekryteringsprocessen (såsom CV, personligt brev, osv) och dina kvalifikationer</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning vid eventuell tvist</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Två år och två månader (efter att den påstådda skadegörande omständigheten inträffat)<sup>i</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Två år och två månader (efter att den påstådda skadegörande omständigheten inträffat)<sup>i</sup></p>	

## Behandling i samband med affärsresor och utlägg

### Affärsresor

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Kön</li><li>• Passuppgifter</li><li>• Kortuppgifter</li><li>• Resultatenhet</li><li>• Uppgift om din resa</li><li>• Andra uppgifter som behövs för din resa</li></ul>	<p>Anställningsavtalet</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Personuppgifter som behandlas för att kunna beräkna och hantera utbetalning av reseutlägg samt övriga utlägg lagras tills utlägg är hanterat och betalt. Personuppgifter som behandlas för att kunna hantera och administrera affärsresor lagras i sex månader efter avresedatum. Om du som anställd har skapat en profil hos vår bokningsleverantör raderas den när du slutar på Balder eller senast inom två år från din senaste bokning.</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Personuppgifter som behandlas för att kunna beräkna och hantera utbetalning av reseutlägg samt övriga utlägg lagras tills utlägg är hanterat och betalt. Personuppgifter som behandlas för att kunna hantera och administrera affärsresor lagras i sex månader efter avresedatum. Om du</p>	

under din tid som anställd har skapat en profil hos vår bokningsleverantör raderas den när du slutar på Balder eller senast inom två år från din senaste bokning.

### Beräkning och utbetalning av reseutlägg och övriga utlägg

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Bankkontouppgifter</li><li>• Information om ersättning för reseutlägg och övriga utlägg</li></ul>	Anställningsavtalet
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med utlägget är hanterat och utbetalt	
<b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning	

## Behandling avseende bilpool, servicebilar och parkering

### Bilpool

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Datum och tid för användandet av bilen</li><li>• Dina bokningar</li><li>• Registreringsnummer och information om den bil du använder</li><li>• Resultatenhet</li><li>• I vilken mån du köpt drivmedel</li><li>• Försäkringsuppgifter</li><li>• Trängselskatt</li><li>• GPS-uppgifter för registrering i körjournal (se närmare i tabeller för körjournal)</li><li>• Information om du varit inblandad i en trafikolycka och omständigheterna kring olyckan</li><li>• Information om trafikrelaterade böter</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att erbjuda dig att använda en bil från vår bilpool</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under tiden som du använder dig av tjänsten och därefter behandlar vi uppgifterna under sex månader	
<b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning	

## Servicebil

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Registreringsnummer och information om den bil du använder</li> <li>• Resultatenhet</li> <li>• I vilken mån du köpt drivmedel</li> <li>• Försäkringsuppgifter</li> <li>• Trängselskatt</li> <li>• GPS-uppgifter för registrering i körjournal (se närmare i tabeller för körjournal)</li> <li>• Information om du varit inblandad i en trafikolycka och omständigheterna kring olyckan</li> <li>• Information om trafikrelaterade böter</li> </ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att erbjuda dig att använda en av våra servicebilar</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under tiden som du använder dig av tjänsten och därefter behandlar vi uppgifterna under sex månader</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

## Parkeringstjänst

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Registreringsnummer och information om den bil du använder</li> <li>• Resultatenhet</li> <li>• Information om när och var du parkerat</li> </ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att erbjuda dig att använda dig av parkeringstjänst</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under tiden som du använder dig av tjänsten och därefter behandlar vi uppgifterna under sex månader</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	



## Behandling av fotografier och videoinspelningar

### Intern användning av fotografier och videoinspelningar

Exempelvis för att skapa överblick och förståelse för organisationen, i utbildningssyfte, för att göra organisationskartor och använda på intranät, mm.

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Titel och befattning</li><li>• Bolagstillhörighet och avdelning</li><li>• Fotografi och videoinspelning</li><li>• Information från intervjuer eller liknande med dig</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att bedriva vår verksamhet</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

### Extern användning av fotografier och videoinspelningar

Exempelvis i extern kommunikation, på hemsidan och i marknadsföring

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Titel och befattning</li><li>• Bolagstillhörighet och avdelning</li><li>• Fotografi och videoinspelning</li><li>• Information från intervjuer eller liknande med dig</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att marknadsföra oss och vår verksamhet</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under den tid som marknadsföringen pågår eller så länge som dina uppgifter finns på hemsidan eller på de digitala trapphustavlorna</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Under den tid som marknadsföringen pågår eller så länge som dina uppgifter finns på hemsidan eller på de digitala trapphustavlorna</p>	

## Behandling inför och i samband med arbetsrättsliga åtgärder

### Arbetsrättsliga åtgärder

Planera, organisera, leda arbete och följa upp eventuella arbetsrättsliga åtgärder

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li></ul>	Anställningsavtalet

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medlemskap i fackförening</li> <li>• Kvalifikationer</li> <li>• Eventuell dokumentation från vidtagna disciplinåtgärder, såsom erinran, handlingar från diskussioner med den anställda eller annan anställd, omplacering, uppsägnings- eller avskedsdokument och andra dokumenterade åtgärder som vidtagits</li> </ul>	Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under pågående ärende<sup>i</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Vi lagrar inte dina personuppgifter för det här ändamålet efter att du avslutat din anställning</p>	

<p style="text-align: center;"><b>Bevaka våra rättsliga intressen</b> (inför och i samband med eventuella arbetsrättsliga ärenden och åtgärder samt tvister)</p>	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Anställningstid</li> <li>• Anställningsform</li> <li>• Titel</li> <li>• Medlemskap i fackförening</li> <li>• Dokumentation från rehabiliteringsprocesser</li> <li>• Protokoll från förhandlingar med fackförbund</li> <li>• Dokumentation från vidtagna disciplinåtgärder, såsom erinran, handlingar från samtal med den anställda eller andra anställda, omplacering och andra dokumenterade åtgärder som vidtagits</li> </ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning vid eventuell tvist</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med två år efter tillkomsten av fordran, exempelvis från den påstådda skadegörande handlingen, vetskap om den påstådda skadegörande handlingen, anställningens upphörande, beroende på vilken lag eller bestämmelse som är aktuell<sup>i</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med två år efter tillkomsten av fordran, exempelvis från den påstådda skadegörande handlingen, vetskap om den påstådda skadegörande handlingen, anställningens upphörande, beroende på vilken lag eller bestämmelse som är aktuell<sup>i</sup></p>	

<p style="text-align: center;"><b>Bevaka våra rättsliga intressen, följa upp efterlevnaden av de villkor som följer av anställningsförhållandet och för att i vissa fall initiera rättsliga åtgärder</b></p>	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personuppgifter som återfinns i anställningsavtalet och därtill hörande sekretessförbindelser (såsom namn, adress, personnummer, anställningstid, anställningsform, titel, information om lön,</li> </ul>	<p>Anställningsavtalet</p> <p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att kunna föra bevisning</i></p>

semester, förmåner och skyldigheter) • Övriga uppgifter och dokumentation som har samband med detta	<i>vid eventuell tvist</i> Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under hela din anställning<sup>i</sup></p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Så länge som det är nödvändigt för oss att följa upp de villkor som följer av anställningsavtalet (vi kommer att göra en bedömning vart femte år efter avslutad anställning för att utvärdera om uppgifterna behövs)<sup>i</sup></p>	

Kommunikation med fackförbund	
Förhandla och kommunicera med fackförbund och i övrigt fullgöra våra rättsliga förpliktelser gentemot fackförbund	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Anställningstid</li> <li>• Uppsägningstid</li> <li>• Medlemskap i fackförbund</li> <li>• Förhandlingsframställan och förhandlingsprotokoll (vilka kan innehålla personuppgifter om dig)</li> <li>• Arbetsgivare</li> </ul>	<p>Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt lagen om anställningsskydd och lagen om medbestämmande i arbetslivet</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Så länge som det är nödvändigt för att vi ska kunna fullgöra våra rättsliga förpliktelser såsom att förhandla och följa upp med fackförbund (bedömning görs från fall till fall utifrån ärendets karaktär)</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Så länge som det är nödvändigt för att vi ska kunna fullgöra våra rättsliga förpliktelser såsom att förhandla och följa upp med fackförbund (bedömning görs från fall till fall utifrån ärendets karaktär)</p>	

## Behandling för identifiering, säkerhet och övervakning

Kamerabevakning	
Av säkerhetsskäl och i brottsförebyggande och brottsutredande syfte	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilder och inspelningar från övervakningskameror</li> </ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att ha kamerabevakning av säkerhetsskäl samt i brottsförebyggande och brottsutredande syfte</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> En månad</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> En månad</p>	

## In- och utpassering

Ge dig tillträde till våra lokaler och anläggningar

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Namn</li><li>• Personnummer</li><li>• Kontaktuppgifter</li><li>• Nyckelnummer</li><li>• Taggnummer</li><li>• Larmkod</li><li>• Uppgifter från din Balderlegitimation (namn, titel, fotografi och personnummer)</li><li>• Uppgifter från ditt ID06-kort (såsom namn, personnummer, kontaktuppgifter och ditt fotografi)</li><li>• Loggar med uppgifter om du är eller har varit i en viss lokal</li></ul>	<p>Anställningsavtalet</p> <p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att upprätthålla adekvat säkerhet</i></p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Uppgifter avseende vem som innehar respektive tagg, uppgifter från din Balderlegitimation och uppgifter från ditt ID06-kort lagras under hela din anställning. Loggar med uppgifter om du är eller har varit i en viss lokal lagras i 14 dagar.</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Uppgifter avseende vem som innehar respektive tagg, uppgifter från din Balderlegitimation och uppgifter från ditt ID06-kort lagras i tre månader. Loggar med uppgifter om du är eller har varit i en viss lokal lagras i 14 dagar.</p>	

## Kontroll och övervakning av användning av internet, e-mail och arbetsutrustning, såsom datorer, telefoner och surfplattor

Följa upp eventuell illojalitet och brottslighet samt att våra interna riktlinjer efterlevs

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"><li>• Loggar från de tekniska arbetsverktyg du använder dig av samt information om hur du använder dem</li></ul>	<p>Intresseavvägning</p> <p><i>Vårt berättigade intresse av att upprätthålla adekvat säkerhet och följa upp eventuell illojalitet och brottslighet samt att interna riktlinjer efterlevs</i></p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Loggningen sker löpande under din anställning och historik från loggar lagras i två år från händelsen. (Vi genomför bara dessa kontroller och tar del av loggarna när behov uppstår och du kan läsa mer om när och hur vi gör detta i vår IT-policy)<sup>i</sup> Surfhistorik på internet lagras i tre månader.</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> I två år från händelsen. Surfhistorik på internet lagras i tre månader.<sup>i</sup></p>	

## Körjournaler

GPS i fordon

Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
-------------------------------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Information om hur och vart du har kört</li> </ul>	För att fullgöra rättsliga skyldigheter (bland annat gentemot Skatteverket)
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Fram till och med det sjunde året efter utgången av det kalenderår där räkenskapsåret avslutades</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Fram till och med det sjunde året efter utgången av det kalenderår där räkenskapsåret avslutades</p>	

## Behandling i samband med avslut av anställning

Avslut av anställning	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppsägnings- och avskedsdokument (inkluderande uppgifter om dig)</li> </ul>	<p>Anställningsavtalet</p> <p>Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt bestämmelserna i lagen om anställningsskydd</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Inte aktuellt under pågående anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Två år<sup>1</sup></p>	

Arbetsgivarintyg	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Titel</li> <li>• Anställningstid</li> <li>• Anställningsform</li> <li>• Övriga uppgifter som behövs för att upprätta ett arbetsgivarintyg</li> </ul>	<p>Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt arbetslöshetsförsäkringslagen</p> <p>Behandlingen av personnummer är nödvändig med hänsyn till ändamålet med behandlingen</p>
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Inte aktuellt under pågående anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Två år</p>	

Turordning och företrädesrätt till återanställning	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> </ul>	Fullgöra rättsliga förpliktelser enligt lagen om anställningsskydd

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ålder</li> <li>• Anställningstid</li> <li>• Anställningsform</li> <li>• Titel</li> <li>• Information om din utbildning och dina kvalifikationer</li> </ul>	
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Under den tid som det är aktuellt att upprätta turordningslistor</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Nio månader (räknat från anställningens upphörande)<sup>i</sup></p>	

Reglering av eventuell skuld när du avslutar din anställning	
Personuppgifter som behandlas	Laglig grund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• Uppgift om din lön och skuld</li> </ul>	Anställningsavtalet
<p><b>Lagringstid under pågående anställning:</b> Inte aktuellt under pågående anställning</p> <p><b>Lagringstid efter avslutad anställning:</b> Till dess att skulden är reglerad</p>	

---

*Integritetspolicyn fastställdes av Balder den 29 oktober 2021.*

---

<sup>i</sup> I händelse av en rättslig tvist med dig kommer vi behandla dina personuppgifter i anledning av tvisten under längre tid än vad vi angett i tabellen, dock inte efter att tvisten är slutligt reglerad.