

PERSONUPPGIFTSPOLICY – PERSONLIGT STÄD I VÄST

1. Inledning

Personligt Städ i Väst värnar om din personliga integritet. Denna personuppgiftspolicy beskriver hur vi samlar in, använder, lagrar och skyddar personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR).

Vi behandlar endast personuppgifter som är nödvändiga för att kunna leverera våra tjänster på ett tryggt och professionellt sätt.

2. Personuppgiftsansvarig

Företag: Personligt Städ i Väst
Bolag: Bessie Service AB
Organisationsnummer: 556811-7534
E-post: kontakt@personligtstad.se
Adress: Bjölavägen 15 421 66 västra Frölunda

Personligt Städ i Väst är personuppgiftsansvarig för behandlingen av personuppgifter.

3. Vilka personuppgifter vi behandlar

Vi kan behandla följande personuppgifter:

- Namn
- Adress (inklusive stäadress)
- Telefonnummer
- E-postadress
- Kundnummer
- Boknings- och städschema
- Uppgifter kopplade till nyckel- eller kodhantering
- Faktura- och betalningsuppgifter
- Uppgifter kopplade till RUT-avdrag
- Kommunikation med kund
- IP-adress vid kontakt via webbplats

Vi samlar aldrig in fler uppgifter än vad som är nödvändigt.

4. Ändamål med behandlingen

Personuppgifter behandlas för att:

- utföra och administrera städtjänster

- planera och genomföra bokningar
 - hantera nycklar och tillträde till bostad
 - sköta kundservice och kommunikation
 - fakturera och hantera betalningar
 - ansöka om och administrera RUT-avdrag
 - uppfylla lagkrav enligt bokföringslagen
-

5. Laglig grund

Behandlingen sker med stöd av:

- Avtal – för att kunna utföra avtalade städtjänster
 - Rättslig förpliktelse – exempelvis bokföring och RUT
 - Berättigat intresse – kundkontakt och verksamhetsdrift
 - Samtycke – när så krävs
-

6. Lagringstid

Personuppgifter sparas endast så länge det är nödvändigt:

- Kunduppgifter: under pågående kundrelation och därefter raderas de när behovet upphör
 - Bokföringsuppgifter: sparas i 7 år enligt lag
 - Uppgifter kopplade till RUT: enligt Skatteverkets krav
-

7. Delning av personuppgifter

Vi delar endast personuppgifter med parter som är nödvändiga för vår verksamhet, exempelvis:

- Bokföringsbyrå
- IT- och journalsystem
- Betaltjänstleverantörer

Med samtliga finns personuppgiftsbiträdesavtal som säkerställer att uppgifterna behandlas korrekt och säkert.

8. Överföring utanför EU/EES

Personligt Städ i Väst överför som huvudregel inte personuppgifter utanför EU/EES. Om sådan överföring skulle ske används godkända skyddsåtgärder enligt GDPR.

9. Säkerhet

Vi vidtar tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att skydda personuppgifter, bland annat:

- begränsad och behörighetsstyrd åtkomst
 - säkra system och lösenordsskydd
 - rutiner för nyckelhantering
 - utbildning av personal i sekretess och integritet
 - rutiner för incidenthantering
-

10. Dina rättigheter

Du har rätt att:

- få information om vilka uppgifter vi behandlar
- begära registerutdrag
- få felaktiga uppgifter rättade
- begära radering av uppgifter
- begära begränsning av behandling
- invända mot behandling
- begära dataportabilitet
- återkalla samtycke

Begäran görs via våra kontaktuppgifter och besvaras senast inom en månad.

11. Personuppgiftsincidenter

Vid en personuppgiftsincident dokumenteras händelsen och vid behov anmäls den till Integritetsskyddsmyndigheten inom 72 timmar. Berörda kunder informeras när så krävs.

12. Klagomål

Om du anser att vi behandlar dina personuppgifter felaktigt kan du kontakta oss eller lämna klagomål till:

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)
www.imy.se

13. Ändringar

Denna personuppgiftspolicy kan komma att uppdateras. Den senaste versionen finns alltid tillgänglig på vår webbplats.