

Riktlinjer för Nordic Papers behandling av personuppgifter för anställda, entreprenörer, leverantörer och kunder

1. Bakgrund och syfte

För Nordic Paper är personlig integritet viktigt. Vi eftersträvar därför alltid en hög nivå av dataskydd. I denna riktlinje förklarar vi hur vi samlar in och använder personuppgifter. Vi beskriver också dina rättigheter och hur du kan göra dem gällande.

Du är alltid välkommen att kontakta oss om du har frågor om hur vi behandlar dina personuppgifter. Kontaktuppgifter står sist i denna text.

2. Vad är en personuppgift och vad är en behandling av personuppgifter?

Allt som direkt eller indirekt kan härledas till en fysisk person som är i livet omfattas av begreppet personuppgifter. Det handlar inte bara om namn och personnummer utan även om till exempel bilder och e-postadresser. Behandling av personuppgifter är allt som sker med personuppgifterna oberoende av om de utförs automatiserat eller ej. Det handlar t.ex. om insamling, registrering, strukturering, lagring, bearbetning och överföring.

3. Personuppgiftsansvarig

Denna riktlinje gäller för den personuppgiftsbehandling som sker inom Nordic Paper-koncernen oavsett land. Det innebär att denna riktlinje gäller för alla koncernbolag och att personuppgifter kan komma att överföras mellan bolag inom koncernen.

4. Vilka personuppgifter samlar vi in om dig och varför?

4.1 Personuppgifter

Anställda: De personuppgifter som Nordic Paper samlar in och behandlar är följande: namn, e-postadress, telefonnummer, befattning, lön, utbildning, löneutbetalningsinformation, personnummer, kön, civilstånd, uppgifter om semester, ledighet, förmåner, försäkringar,

arbetslivserfarenhet, kompetens, betyg, anställningsavtal, anställningsform, uppgifter om sjukfrånvaro, sjuklön, rehabiliteringsåtgärder, sjukintyg och vid behov information om medlemskap i fackförening.

Entreprenörer: De personuppgifter som Nordic Paper samlar in och behandlar för kontaktpersoner hos entreprenörer är följande: namn, kontaktuppgifter, arbetsplats (dvs. entreprenörens namn) och körtillstånd (vilket innefattar personnummer).

Leverantörer: De personuppgifter som Nordic Paper samlar in och behandlar för kontaktpersoner hos leverantörer är följande: namn, kontaktuppgifter och arbetsplats (dvs. leverantörens namn och organisationsnummer).

Kunder: De personuppgifter som Nordic Paper samlar in och behandlar för kontaktpersoner hos kunder är följande: namn, kontaktuppgifter och arbetsplats (dvs. kundens namn och organisationsnummer).

4.2 Ändamål och laglig grund

Anställda: De allra flesta typer av personuppgifter som Nordic Paper behandlar om dig behandlas för att administrera ditt anställningsförhållande så att vi därmed kan uppfylla ditt anställningsavtal. Utöver att behandla dina personuppgifter för att uppfylla ditt anställningsavtal med oss, kan vi även komma att använda uppgifterna för andra ändamål och med stöd av andra lagliga grunder:

- **Fullgörande av anställningsavtal.** För administration av ditt anställningsförhållande, t.ex. för att vi ska kunna leda och fördela arbetet, upprätthålla kompetens samt följa upp vår verksamhet.
- **Rättslig skyldighet.** Skatteuppgifter, lönespecifikationer och annan räkenskapsinformation behandlas i enlighet med tillämplig lagstiftning.
- **Skyldigheter på arbetsrättens område.** Uppgifter angående sjukfrånvaro, sjuklön, yrkesskador, medlemskap i en fackförening, förtur vid återanställning, m.m., vilka behandlas endast i den utsträckning som krävs för att vi ska kunna fullgöra våra skyldigheter eller utöva våra rättigheter inom arbetsrätten.
- **Berättigat intresse (intresseavvägning).** För statistiska ändamål, upprätthållande av säkerhet och för marknadsföring av oss, samt för att informera dig om vår verksamhet, vilket väger tyngre än ditt intresse av att t.ex. inte bli informerad om vår verksamhet.

Entreprenörer: De personuppgifter som Nordic Paper behandlar om kontaktpersoner hos entreprenörer behandlas med stöd av den lagliga grunden **fullgörande av avtal** (för de personuppgifter som reglerar

din tillgång till vårt område, t.ex. genom användningen av passerkort) och **intresseavvägning** (för övriga personuppgifter) där vårt intresse av att t.ex. kontakta dig väger tyngre än ditt intresse att vi t.ex. inte ska kunna kontakta dig.

Leverantörer: De personuppgifter som Nordic Paper behandlar om kontaktpersoner hos leverantörer behandlas för att kunna administrera avtalsförhållandet med stöd av den lagliga grunden **intresseavvägning** där vårt intresse av att t.ex. kontakta dig väger tyngre än ditt intresse att vi t.ex. inte ska kunna kontakta dig.

Kunder: De personuppgifter som Nordic Paper behandlar om kontaktpersoner hos kunder behandlas för att kunna administrera avtalsförhållandet med stöd av den lagliga grunden **intresseavvägning** där vårt intresse av att t.ex. kontakta dig väger tyngre än ditt intresse att vi t.ex. inte ska kunna kontakta dig.

Om Nordic Paper skulle behandla dina personuppgifter för något ändamål som kräver ditt samtycke kommer vi att inhämta ditt samtycke i förväg.

4.3 Från vilka källor hämtar vi personuppgifter?

Anställda: Vi samlar in och behandlar sådana personuppgifter som du lämnar till oss i samband med påbörjande av och under din anställning, t.ex. i samband med att du ingår ett anställningsavtal med oss. Personuppgifter kan även samlas in från andra källor, t.ex. från tidigare arbetsgivare, myndigheter eller allmänt tillgängliga register.

Entreprenörer: Vi samlar in och behandlar sådana personuppgifter som du lämnar till oss i samband med att du ska utföra arbete på vårt område och under uppdragstiden.

Leverantörer: Vi samlar in och behandlar sådana personuppgifter som du lämnar till oss i samband med att vårt avtal ingås och under vår avtalsrelation.

Kunder: Vi samlar in och behandlar sådana personuppgifter som du lämnar till oss i samband med att vårt avtal ingås och under vår avtalsrelation.

5. Vilka kan vi komma att dela dina personuppgifter med?

5.1 Personuppgiftsbiträden

I en del situationer är det nödvändigt för oss att anlita andra parter som tillhandahåller tjänster till oss. Det handlar exempelvis om att vi använder oss av olika IT-leverantörer. De är att betrakta som personuppgiftsbiträden till oss eftersom de behandlar personuppgifter för vår räkning. Nordic Paper har ansvar för att ingå avtal med samtliga personuppgiftsbiträden och lämna instruktioner om hur dessa får behandla personuppgifterna. Vi kontrollerar självklart alla personuppgiftsbiträden för att säkerställa att de kan lämna tillräckliga garantier avseende säkerheten och sekretessen för de personuppgifter som de behandlar.

När personuppgiftsbiträden anlitas sker det bara för de ändamål som är förenliga med de ändamål vi själva har för behandlingen.

5.2 Aktörer som är självständigt personuppgiftsansvariga

Vi delar även dina personuppgifter med vissa andra aktörer som är självständigt personuppgiftsansvariga. Det kan handla om myndigheter, såsom Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Försäkringskassan mm, som vi behöver lämna ut uppgifterna till för att vi t.ex. ska kunna fullgöra vissa rättsliga skyldigheter (bl.a. om en myndighet kräver det för statistiska ändamål). Nordic Paper kan även komma att lämna ut personuppgifter till andra aktörer som är självständigt personuppgiftsansvariga, som t.ex. polisen eller annan myndighet, om det rör utredning av brott eller om vi annars är skyldiga att lämna ut sådan uppgift med stöd av lag eller myndighetsbeslut.

När dina personuppgifter delas med en aktör som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller den organisationens integritetsriktlinjer.

6. Var behandlar vi dina personuppgifter?

Vi strävar alltid efter att dina personuppgifter ska behandlas inom EU/EES men ibland är det inte möjligt.

För visst IT-stöd kan uppgifterna föras till ett land utanför EU/EES. Det gäller till exempel om vi delar dina personuppgifter med ett personuppgiftsbiträde som, antingen själv eller genom en underleverantör, är etablerad eller lagrar information i ett land utanför EU/EES. Som personuppgiftsansvariga är vi ansvariga för att vidta alla rimliga legala, tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att dessa behandlingar sker i enlighet med bestämmelser inom EU/EES.

När personuppgifter behandlas utanför EU/EES garanteras skyddsnivån antingen genom ett beslut från EU-kommissionen om att landet ifråga säkerställer en adekvat skyddsnivå eller genom användandet av så kallade lämpliga skyddsåtgärder. Hit hör bland annat "Privacy Shield" (Sekretesskydd) användningen av "Binding Corporate Rules" (Bindande företagsregler) och olika avtalslösningar. Om du vill ha ytterligare information om dessa skyddsåtgärder är du välkommen att kontakta oss. Standardiserade modellklausuler för dataöverföring, som antagits av EU-kommissionen, finns även tillgängliga på EU-kommissionens webbplats.

7. Hur länge sparar vi dina personuppgifter?

Vi sparar aldrig dina personuppgifter längre än vad som är nödvändigt för respektive ändamål. Vi har utarbetat gallringsrutiner för att säkerställa att personuppgifter inte sparas längre än vad som behövs för det specifika ändamålet. Hur länge detta är varierar beroende på ändamålet med behandlingen och är i vissa fall beroende av lagar och förordningar. En del uppgifter i bokföringen behöver pga lagstiftning t ex sparas i sju år efter det kalenderår då räkenskapsåret avslutades medan uppgifter om specialkost eller deltagare raderas efter att evenemanget är avslutat.

8. Vad är dina rättigheter som registrerad?

Som registrerad har du enligt gällande lagstiftning ett antal rättigheter. Hur du ska gå tillväga för att hantera dina rättigheter, se stycket "Hantera dina rättigheter" längre ned. Här nedan listar vi den registrerades rättigheter.

8.1 Rätt till registerutdrag (rätt till tillgång)

Om du vill veta vilka personuppgifter vi behandlar om just dig kan du begära att få tillgång till uppgifterna. När du lämnar en sådan begäran kan vi komma att ställa en del frågor för att se till att det blir en effektiv hantering av din begäran. Vi kommer också vidta åtgärder för att säkerställa att uppgifterna begärs av och lämnas till rätt person.

8.2 Rätt till rättelse

Om du upptäcker att något är fel har du rätt att begära att dina personuppgifter rättas. Du kan också komplettera eventuellt ofullständiga personuppgifter. I vissa fall kan du göra korrigeringar själv, vilket vi då informerar dig om.

8.3 Rätt till radering

Du kan begära att vi raderar de personuppgifter vi behandlar om dig bland annat om:

- Uppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål som de behandlas för.
- Du invänder mot en intresseavvägning vi gjort baserat på vårt berättigade intresse, där ditt skäl för invändning väger tyngre än vårt berättigade intresse.
- Personuppgifterna behandlas på olagligt sätt.
- Personuppgifterna har samlats in om ett barn (under 13 år) som du har föräldraansvaret för.
- Om uppgiften inhämtats med stöd av ditt samtycke och du vill återkalla ditt samtycke.

Vi kan dock ha rätt att neka din begäran om det finns legala skyldigheter som hindrar oss från att omedelbart radera vissa personuppgifter. Det kan också vara så att behandlingen är nödvändig för att vi ska kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

8.4 Rätt till begränsning

Du har rätt att begära att vår behandling av dina personuppgifter begränsas. Om du anser att personuppgifterna vi behandlar om dig inte är korrekta kan du begära en begränsad behandling under den tid vi behöver för att kontrollera huruvida personuppgifterna är korrekta.

Om, och när, vi inte längre behöver dina personuppgifter för de fastställda ändamålen är vår rutin normalt att uppgifterna raderas. Om du behöver dem för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk, kan du begära begränsad behandling av uppgifterna hos oss. Det innebär att du kan begära att vi inte rensar och raderar dina uppgifter.

Om du har invänt mot en intresseavvägning av berättigat intresse som vi har åberopat som laglig grund kan du begära begränsad behandling under den tid vi behöver för att kontrollera huruvida våra berättigade intressen väger tyngre än dina intressen av att få uppgifterna raderade.

Om behandlingen har begränsats enligt någon av situationerna ovan får vi bara, utöver själva lagringen, behandla uppgifterna för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk, för att skydda någon annans rättigheter eller ifall du har lämnat ditt samtycke.

8.5 Rätt att göra invändningar mot viss typ av behandling

Du har alltid en rätt att invända mot all behandling av personuppgifter som bygger på en intresseavvägning

8.6 Rätt till dataportabilitet

Du har, som registrerad rätt till dataportabilitet om vår rätt att behandla dina personuppgifter grundar sig antingen på ditt samtycke eller fullgörande av ett avtal med dig. En förutsättning för dataportabilitet är att överföringen är tekniskt möjlig och kan ske automatiserat.

8.7 Hantera dina rättigheter

Ansökan om registerutdrag eller om du vill åberopa någon av dina andra rättigheter ska vara skriftligt och egenhändigt undertecknad av den utdraget avser. Vi kommer besvara dina önskemål utan onödigt dröjsmål och senast inom 30 dagar.

9. Hur hanterar vi personnummer?

I möjligaste mån undviker vi att behandla personnummer. I vissa fall är det dock motiverat med hänsyn främst till att vi behöver ha en säker identifiering.

10. Hur skyddas dina personuppgifter?

Vi arbetar aktivt för att säkerställa att personuppgifter hanteras på ett säkert sätt. Det gäller såväl genom tekniska som organisatoriska skyddsåtgärder.

11. Tillsynsmyndighet

Datainspektionen är ansvarig tillsynsmyndighet för att övervaka tillämpningen av lagstiftningen kring dataskydd. Om du anser att vår behandling av dina personuppgifter inte sker i enlighet med gällande rätt kan du kontakta Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

12. Kontakt

Om du har frågor om hur vi behandlar personuppgifter eller har en begäran i enlighet med ovan rättigheter är du alltid välkommen att kontakta vår HR Direktör: Lars Löfquist, e-post lars.lofquist@nordic-paper.com.

13. Ändringar i riktlinjen

Om några ändringar skulle göras i dessa riktlinjer kommer den nya versionen att publiceras på Nordic Papers intranät och hemsida.