Personuppgiftspolicy

Aktiv IT Partner Nordic AB | ISO 27001, ISO 9001, GDPR | C - Intern

Dokumentägare	VD / utsedd policyägare	**Fastställd av**	Tomas Björn
Version	2.0	**Giltig från**	2026-08-10
Klassificering	D - Publik	**ISO-koppling**	ISO 27001, ISO 9001, GDPR
Ersätter	Personuppgiftspolicy.docx	**Översyn**	Minst årligen eller vid större förändring

Syfte

Denna policy beskriver hur Aktiv IT Partner Nordic AB samlar in, behandlar, lagrar och skyddar personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning, företagets ledningssystem för informationssäkerhet och kvalitet.

Definition av personuppgifter

Personuppgifter är all information som direkt eller indirekt kan kopplas till en identifierbar fysisk person, exempelvis namn, personnummer, e-postadress, telefonnummer och IP-adress.

Personuppgiftsansvarig och kontakt

Aktiv IT Partner Nordic AB är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som sker inom verksamheten. Kontaktväg för dataskyddsfrågor: dataskyddsombud@aktivit.se.

Insamling och behandling

Vi samlar in personuppgifter när en person beställer produkter eller tjänster, kontaktar oss via e-post, telefon eller webbformulär samt deltar i utbildningar, event eller kundundersökningar.

Behandling sker för att fullgöra avtal, uppfylla rättsliga skyldigheter samt hantera kundrelationer och supportärenden.

Rättslig grund

- Avtal
- Rättslig förpliktelse
- Berättigat intresse
- Samtycke vid marknadsföring och nyhetsbrev

Lagringstid och gallring

Personuppgifter ska inte lagras längre än nödvändigt för respektive ändamål. Lagringstider ska styras av avtal, rättsliga krav, registerförteckning och fastställda gallringsregler. Efter lagringstiden ska uppgifterna raderas genom säker radering av digitala filer och makulering av fysiska dokument. Backupfiler hanteras enligt företagets backup- och återställningspolicy.

Skyddsåtgärder och incidenter

- Kryptering av känsliga uppgifter vid lagring och överföring.
- Rollbaserad åtkomstkontroll.
- Loggning och spårbarhet av åtkomst.
- Regelbundna säkerhetskopior.

- Årlig riskanalys enligt ISO 27001.

Personuppgiftsincidenter rapporteras omedelbart till dataskyddskontakten. Bedömning och eventuell anmälan till IMY sker inom 72 timmar när det krävs. Berörda registrerade informeras utan onödigt dröjsmål när regelverket kräver det.

Rättigheter för registrerade

- Begära registerutdrag.
- Begära rättelse eller radering.
- Begära begränsning av behandling.
- Invända mot behandling.
- Begära dataportabilitet.
- Lämna klagomål till IMY.

Begäran om rättigheter hanteras efter att identiteten har säkerställts.

Relaterade dokument och rutiner

- Registerförteckning
- Personuppgiftsbiträdesavtal
- Incidentrutin
- Backup- och återställningspolicy
- Informationssäkerhetspolicy
- Policy för Intern säkerhet

Uppföljning och efterlevnad

Efterlevnad följs upp i samband med internrevision, ledningens genomgång och vid behov genom avvikelsehantering.

Ändringshistorik

Version	Datum	Ändring	Av
2.0	2026-08-10	Ommärkt och omformaterad enligt Aktiv IT Mall LIS. Innehåll baserat på tidigare policy.	ToBj