**JD Stål ApS**  
Refshalevej 169A-1432 København K.-Danmark  
CVR nr.: 26706327  
Tlf.:+4532958612 Mobil.:+4520202639 Mobil.:+4528103167

# Data vi registrerer, behandler og videregiver

**Datafortegnelse:**

Dataansvarlig for JD Stål ApS – Morten Jensen, E-mail: [morten@jd-staal.dk](mailto:morten@jd-staal.dk) Tlf.: 20202639.

**Virksomheden registrerer oplysninger om:**

1. Ansøgere
2. Medarbejdere
3. Elever
4. Praktikanter

**1. Oplysninger der behandles om ANSØGERE:**

* Navn, adresse, telefonnr, e-mail
* Uddannelse og efteruddannelse
* Tidligere ansættelser

Vi behandler ikke særlige kategorier af oplysninger.

Formålet med behandlingen er rekruttering af nye medarbejder.

Ansøgningerne gemmes, hvis ansøgeren bliver ansat i virksomheden, ellers slettes ansøgningen efter 6 måneder.

**2. Oplysninger der behandles om MEDARBEJDERE:**

* Navn, adresse, telefonnr, e-mail
* Cpr.nr.
* Navn og telefonnr. til pårørende
* Bankoplysninger, registrerings- og kontonr.
* Lægeoplysninger
* Ferie/Fravær
* Løn
* Pensionsforhold
* Stilling, uddannelse og kurser
* Skatteoplysninger

Vi behandler ikke særlige kategorier af oplysninger.

Formålet med behandlingen er personaleadministration.

Informationerne gemmes så længe medarbejderen er ansat og 5 år efter.

**3. Oplysninger der behandles om ELEVER:**

* Navn, adresse, telefonnr, e-mail
* Cpr.nr.
* Navn og telefonnr. til pårørende
* Bankoplysninger, registrerings- og kontonr.
* Lægeoplysninger
* Ferie/Fravær
* Løn
* Pensionsforhold
* Uddannelsesaftale
* Skatteoplysninger

Vi behandler ikke særlige kategorier af oplysninger

Formålet med behandlingen er personaleadministration.

Informationerne gemmes så længe eleven er ansat og 5 år efter.

**4. Oplysninger der behandles om PRAKTIKANTER:**

* Navn, adresse, telefonnr, e-mail
* Navn og telefonnr. til pårørende

Vi behandler ikke særlige kategorier af oplysninger

Formålet med behandlingen er personaleadministration.

Informationerne gemmes så længe praktikanten er i praktik og 5 år efter.

**Videregivelse af oplysninger:**

Administrationen står for modtagelse og behandling af oplysningerne.

Virksomheden videregiver oplysninger til- og behandler data i følgende IT- Systemer

* + **Revisor Allan Kimose** – Lønadministration
  + **Bluegarden/Dataløn** – Lønadministration
  + **Intempus** – Timeregistrering
  + **OneDrive** – Opbevaring af ansættelsesbilag og foto
  + **E-conomic** – Økonomistyring
  + **Dansk Industri** – Pensionsordning
  + **SKAT** – Skatteoplysninger
  + **Nemrefusion** – Ansøgning om fravær og barselsrefusion
  + **Tekniske Skoler** – Uddannelsesaftaler
  + **Parkman** – Parkeringsadministation.

Herudover videregives oplysninger ved kurser og efteruddannelse.

Alle fysiske dokumenter opbevares aflåst.