



INTEGRITETSPOLICY – Pump & Pyrolysteknik AB (2025)

Pump & Pyrolysteknik AB värnar om din personliga integritet och behandlar alltid personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning (GDPR) och den kompletterande svenska dataskyddslagen.

Denna policy beskriver **vilka personuppgifter vi behandlar, varför vi behandlar dem, hur länge vi sparar dem och vilka rättigheter du har som registrerad.**

Har du frågor är du välkommen att kontakta oss.

1. Principer för vår personuppgiftsbehandling

Vår behandling bygger på följande dataskyddsprinciper enligt GDPR:

- Personuppgifter hanteras på ett **lagligt, korrekt och öppet** sätt.
- Uppgifter samlas endast in för **uttryckligt angivna och berättigade ändamål.**
- Vi samlar endast in uppgifter som är **relevanta och nödvändiga.**
- Uppgifterna ska vara **korrekta och uppdaterade.**
- Uppgifter sparas inte längre än nödvändigt för ändamålet.
- Säkerheten ska vara hög – obehöriga får inte ta del av uppgifterna.
- Felaktiga, irrelevanta eller överskottsuppgifter **raderas eller rättas utan dröjsmål.**

2. Vad är en personuppgift?

En personuppgift är information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande fysisk person.

Exempel: namn, personnummer, e-post, telefonnummer, IP-adress, fordonets registreringsnummer, inspelat ljud eller bild.

Känsliga personuppgifter (särskilda kategorier) är t.ex. facklig tillhörighet, hälsa, religion, politiska åsikter och etniskt ursprung. Dessa får endast behandlas om det finns laglig grund enligt artikel 9 GDPR (ex. samtycke, arbetsrättsliga förpliktelser, skydd av vitala intressen).



3. Vad är behandling av personuppgifter?

Behandling är varje åtgärd som rör personuppgifter, exempelvis:

- insamling
- registrering
- lagring
- organisering
- bearbetning
- överföring
- radering

Det spelar ingen roll om behandlingen är automatiserad eller manuell.

4. Vem är personuppgiftsansvarig?

Personuppgiftsansvarig är:

Pump & Pyrolysteknik i Malmö AB

Org.nr: 556443-8645

Adress: Spikgatan 1, 235 32 Vellinge

Vi ansvarar för att behandlingen av personuppgifter sker i enlighet med GDPR.

5. Hur skyddar vi dina personuppgifter?

Vi använder tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder såsom:

- behörighetsstyrning för IT-system
- kryptering där det är lämpligt
- säkra lagringsrutiner
- begränsad åtkomst för personal
- tydliga interna riktlinjer

Endast personer som behöver uppgifterna för sina arbetsuppgifter får tillgång till dem.



6. När delar vi dina personuppgifter?

Vi delar endast personuppgifter med tredje part när det är nödvändigt för att:

- fullgöra ett avtal
- uppfylla lagkrav
- driva vår verksamhet säkert och funktionellt

Dessa tredje parter är **personuppgiftsbiträden** och får endast behandla uppgifter enligt våra instruktioner. Biträdesavtal finns med samtliga.

Exempel på biträden:

- **Transporter** – logistikföretag, speditörer
- **Betallösningar** – banker, betaltjänstleverantörer
- **Marknadsföring** (ej känsliga personuppgifter) – tryckerier, reklambyråer
- **IT-tjänster** – drift, support, molntjänster

Vi säljer aldrig personuppgifter till tredje part.

7. Dina rättigheter enligt GDPR

Du har rätt att:

- **Begära tillgång** (registerutdrag)
- **Begära rättelse** av felaktiga uppgifter
- **Begära radering** ("rätten att bli glömd") i vissa fall
- **Invända** mot behandling som grundas på berättigat intresse
- **Begära begränsning** av behandling
- **Begära dataportabilitet** (gäller vid avtal/samtycke)
- **Återkalla samtycke** när samtycke är grunden
- **Klagomål** lämnas till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)



8. Personuppgifter om kunder

Vilka uppgifter samlas in?

- Företagsnamn (vid enskild firma → personuppgift)
- Organisationsnummer/personnummer
- Kontaktuppgifter (adress, e-post, telefon)
- Kontaktpersoner
- Korrespondens
- Beställningar
- Leveransuppgifter
- Betalningsuppgifter & historik
- Uppgifter för garantiåtaganden
- Statistik och uppföljning

Ändamål

- Hantera och fullgöra avtal
- Orderadministration & leverans
- Fakturering och betalningar
- Kreditupplysning
- Garanti, service, reklamationer
- Kommunikation
- Uppföljning och statistik (icke-individuellt identifierande när möjligt)

Laglig grund

- **Avtal** – nödvändig behandling
- **Rättslig förpliktelse** – bokföringslagen, skatt, produkter & säkerhet
- **Berättigat intresse** – kundkommunikation, service, statistik, marknadsföring (ej känsliga uppgifter)

Lagringstider

- Under hela avtalstiden



- Fakturor & bokföringsunderlag: **7 år enligt bokföringslagen**
- Garantiärenden: tills garantin löpt ut
- Korrespondens: max 1 år om det inte finns skäl att spara längre

9. Personuppgifter om leverantörer

Uppgifter om juridiska personer är inte personuppgifter.

Däremot behandlas uppgifter om kontaktpersoner eller enskilda firmor enligt GDPR.

Lagringstid: så länge avtal finns samt enligt bokföringslagen.

10. Personuppgifter om anställda

Vilka uppgifter behandlas?

- Grundläggande kontaktuppgifter
- Personnummer och adress
- Bankuppgifter
- Lön, förmåner och ersättningar
- Kompetenser, utvecklingsplaner
- Frånvaro & sjukanmälan (minimalt och endast vad lagen kräver)
- Hälsouppgifter för rehabilitering (begränsat och med sekretess)
- Facklig tillhörighet (endast om nödvändigt och alltid med särskilt skydd)
- Fotografi (endast med samtycke)

Ändamål

- Administrera anställningsavtalet
- Lön, pensioner och försäkringar
- Arbetsmiljö och säkerhet
- Rapportering enligt lag
- Dokumentation vid tvister och revision
- Kommunikation och kundkontakter



Laglig grund

- **Avtal** – anställningsförhållandet
- **Rättslig förpliktelse** – skatt, sociala avgifter, arbetsmiljölag, rehabilitering
- **Samtycke** – foto, video och liknande material

Lagringstider

- Personuppgifter sparas under anställningstiden
- Löneunderlag: 7 år (bokföringslagen)
- Bankuppgifter, fackförbund och interna anteckningar raderas efter slutlön
- Kontaktuppgifter (adress, telefon, e-post) raderas senast 1 år efter avslutad anställning
- Rehabiliteringsmaterial raderas när ärendet avslutats och lagkrav upphört