

Privatlivspolitik – Wolmer Gruppen

Om Wolmer Gruppen og dataansvaret

Denne privatlivspolitik omfatter de følgende af Wolmer Gruppen selskaber:

- Wolmer Gruppen MST ApS
- Wolmer Gruppen Boligmaler A/S
- Wolmer Gruppen Proff. A/S
- Wolmer Gruppen Adm. ApS
- Wolmer Gruppen Holding A/S

Vores selskaber har fælles kontor, ledelse og administrative systemer og vi betegner derfor i det følgende selskaberne under den samlede betegnelse 'Wolmer Gruppen'.

I denne privatlivspolitik kan du blandt andet læse om hvilke oplysninger vi indsamler, hvad vi bruger oplysningerne til, hvordan vi beskytter dem og hvilke rettigheder, du er tillagt som følge af vores behandling.

Hvert selskab er selvstændigt dataansvarlig for de behandlinger, der vedrører dets egne kundeforhold, ansatte og leverandører. Wolmer Gruppen Holding ApS fungerer derudover som databehandler for de øvrige selskaber, når der ydes fælles administrative ydelser, som fx lønadministration og regnskab.

Uanset hvilket selskab du har kontakt med, kan du altid henvende dig til os på kontor@wolmergruppen.dk hvis du har spørgsmål eller andet til vores databeskyttelse.

I hvilke situationer indsamler og behandler vi dine personoplysninger?

- 1) Når vi foretager kunde- og projektadministration.
- 2) Når vi varetager leverandør- og samarbejdsrelationer.
- 3) Når vi afsender fakturaer og laver regnskab.
- 4) Når vi sørger for ejendomsadministration og drift af ejendomme.
- 5) Når vi skal besvare generelle henvendelser, fx via mail.
- 6) Når vi skal indberette arbejdsskader og hændelser.
- 7) Når du besøger vores hjemmeside og cookies placeres på din enhed.
- 8) Når vi rekrutterer nye medarbejdere.
- 9) Når vi administrerer eksisterende medarbejdere.
- 10) Når vores Holding-selskab behandler persondata på vegne af vores andre selskaber.

Hvilke personoplysninger indsamler vi, til hvilke formål og med hvilken lovhjemmel?

1. Kunde- og projektadministration

Vores selskaber leverer en bred vifte af ydelser inden for byggeri, service og ejendomsforvaltning. I forbindelse med indgåelse og gennemførelse af opgaver behandler vi almindelige personoplysninger om kunder og kontaktpersoner, herunder navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, stilling, virksomhedsoplysninger samt oplysninger om de konkrete opgaver eller projekter.

Formålet er at kunne planlægge, udføre og dokumentere arbejdet, følge op på projekter, samt sikre en professionel kundehåndtering og kvalitet i opgaveløsningen.

Eksempler:

- Wolmer Gruppen MST ApS udfører maleropgaver for både private og erhvervskunder og behandler således projektdata og kontaktoplysninger for at koordinere og dokumentere opgaver.
- Wolmer Gruppen Boligmaler A/S håndterer primært entrepriseopgaver, hvor oplysninger om kunde, adresse, aftale og udført arbejde behandles til planlægning og kundeservice.
- Wolmer Gruppen Proff. A/S udfører arbejde for private husstande, erhvervskunder, boligforeninger og offentlige institutioner. Der registreres detaljer om projektering, koordination og kvalitetssikring på byggeplads samt øvrige data relateret til projekterne som helhed.
- Wolmer Gruppen Adm. ApS håndterer ejendomsrelaterede administrative ydelser, herunder koordinering med lejere, håndværkere og udlejere i forbindelse med vedligehold, flyttesager og tilsyn.

Retsgrundlaget for behandlingen er GDPR art. 6(1)(b) samt art. 6(1)(f) idet vi har en legitim interesse i at kunne administrere og dokumentere kunde- og projektforhold.

2. Leverandør- og samarbejdsrelationer

Vi behandler oplysninger om kontaktpersoner hos vores leverandører, underentreprenører og samarbejdspartnere, herunder navn, stilling, e-mail, telefonnummer, virksomhedsoplysninger og kommunikation.

Formålet er at kunne administrere kontrakter, kommunikere om leverancer, kvalitet og fakturering samt håndtere drift og koordinering i projekter.

Retsgrundlaget er GDPR art. 6(1)(b) samt art. 6(1)(f) idet vi har en legitim interesse i at kunne engagere underentreprenører i levering af relevante ydelser og sikre korrekt drift.

3. Fakturering og regnskab

Vi behandler almindelige personoplysninger i forbindelse med fakturering og betalinger, herunder navn, kontaktoplysninger, eventuelle referencer, fakturanumre, bankoplysninger og betalingshistorik. Formålet er at kunne administrere betalinger, bogføre korrekte oplysninger og overholde gældende regnskabs- og skattelovgivning.

Retsgrundlaget er GDPR art. 6(1)(b) og art. 6(1)(c) idet vi har en retlig forpligtelse til at indsamle og opbevare regnskabsoplysninger i medfør af bogføringslovens § 12, stk. 1.

4. Ejendomsadministration og drift af ejendomme

Denne aktivitet gælder kun for Wolmer Gruppen Adm. ApS.

Her behandles almindelige personoplysninger om lejere, potentielle lejere og samarbejdspartnere, herunder navn, adresse, e-mail, telefonnummer, betalingsoplysninger, lejeaftaler og korrespondance.

Formålet er at administrere lejemål, udsende varsler og informationer, håndtere henvendelser og sikre korrekt drift og vedligeholdelse af ejendomme.

Retsgrundlaget for behandlingen er GDPR art. 6(1)(b) samt art. 6(1)(c) idet vi har en række retlige forpligtelser i henhold til lejelovgivningen, som vi kun kan udføre hvis vi indsamler og behandler visse typer af persondata.

5. Kommunikation og henvendelser

Ved generelle henvendelser indsamler vi almindelige personoplysninger som typisk udgør e-mailadresse, navn, indholdet i henvendelsen samt øvrige detaljer, der fremsendes. Oplysningerne er nødvendige for at vi kan besvare din henvendelse og da vi har en legitim interesse i at gøre det, sker behandlingen på baggrund af GDPR art. 6(1)(f).

6. Arbejdsskader og hændelser

I tilfælde af arbejdsskader eller hændelser, indsamler og behandler vi oplysninger om medarbejdere, vidner og eventuelle tredjemænd, herunder navn, kontaktoplysninger, CPR-nummer, beskrivelse af hændelsen samt helbredsoplysninger.

Behandlingen sker udelukkende ved, at der foretages en indberetning via de rette myndighedskanaler. Der registreres således ingen oplysninger relateret til sagen – hverken almindelige, fortrolige eller følsomme personoplysninger – i vores systemer.

Formålet er at kunne indberette hændelsen til de rette myndigheder, og retsgrundlaget er således GDPR art. 6(1)(c) samt art. 9(2)(b) og (f) som omhandler arbejdsretlige og retskravsmæssige formål.

Indberetningerne foretages af Wolmer Gruppen Holding ApS – på vegne af de øvrige selskaber i koncernen – og Holding agerer således databehandler i den forbindelse. Der er derfor indgået en databehandleraftale.

7. Hjemmeside og cookies

Ved besøg på vores hjemmeside bruger vi cookies til at indsamle almindelige personoplysninger som fx din IP-adresse, browser type, operativsystem og sider besøgt på vores hjemmeside. Vi bruger oplysningerne til at analysere og forbedre vores hjemmeside, og analytiske/marketing-cookies placeres kun og anvendes til analyse/markedsføring hvis du giver samtykke hertil. Du kan læse mere herom i vores cookie-politik.

Retsgrundlaget for behandlingen er GDPR art. 6(1)(a), dvs. samtykke. Du kan altid trække dit samtykke tilbage ved at klikke på ikonet nederst i venstre hjørne af vores hjemmeside.

8. Rekruttering af nye medarbejdere

I forbindelse med ansættelse, behandler vi de oplysninger, du selv afgiver i forbindelse med din ansøgning – typisk navn, kontaktoplysninger, CV, ansøgning, referencer og eventuelle bilag. Formålet med behandlingen er at kunne vurdere din ansøgning, kontakte dig i forbindelse med rekrutteringsprocessen og gennemføre samtaler.

Retsgrundlaget er GDPR art. 6(1)(b) samt art. 6(1)(f) idet vi har en legitim interesse i at finde egnede kandidater. Ved ansættelse, vil det være nødvendigt at indsamle dit CPR-nummer for at vi kan udbetale løn mv. CPR-nummer behandles således med hjemmel i GDPR, stk. 1, litra c samt databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 1, idet vi har en retlig forpligtelse til at indberette oplysninger til SKAT og andre offentlige myndigheder i forbindelse med lønudbetaling.

9. Medarbejderadministration

For vores medarbejdere behandler vi almindelige personoplysninger som navn, adresse, kontaktoplysninger, CPR-nummer, bankoplysninger, løn- og ansættelsesvilkår samt fraværs- og ferieoplysninger. Vi kan desuden i sjældne tilfælde behandle følsomme personoplysninger hvis en medarbejder selv tager initiativ til at dele dem med os.

Formålet er at kunne administrere ansættelsesforholdet, udbetale løn, håndtere skat og pension samt overholde vores forpligtelser som arbejdsgiver.

Retsgrundlaget for behandling af de almindelige personoplysninger er GDPR art. 6(1)(b) og art. 6(1)(c). Retsgrundlaget for behandling af CPR-nummer samt evt. følsomme personoplysninger er databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 1 og lovens § 12, stk. 1.

10. Wolmer Gruppen Holding ApS

Wolmer Gruppen Holding ApS udfører fælles administrative funktioner på vegne af de øvrige selskaber og fungerer i den forbindelse som en databehandler i medfør af GDPR art. 4, nr. 8.

Aktiviteterne omfatter blandt andet:

- Lønadministration.
- Bogføring og regnskab.
- IT- og systemdrift.
- HR-administration.
- Indberetning af arbejdsskader.
- Kvalitetssikring og dokumentation.
- Generelt support til koncernselskaberne.

Behandlingen sker som databehandler, fordi Holding alene behandler oplysninger efter instruks fra de øvrige selskaber. Retsgrundlaget er således art. 28 i GDPR som vedrører brug af databehandlere.

I ét tilfælde fungerer Wolmer Gruppen Holding ApS dog som dataansvarlig, nemlig ved behandling af personoplysninger i forbindelse med overholdelse af lovgivningsmæssige krav (fx selskabsretlige, regnskabsmæssige og skattemæssige forpligtelser, særligt i relation til lovpligtige indberetninger). I den forbindelse er retsgrundlaget for behandlingen GDPR art. 6(1)(c) idet der er en retlig forpligtelse til at foretage de pågældende indberetninger.

Hvilke tredjeparter giver vi oplysninger videre til?

Vi benytter en række eksterne samarbejdspartnere til at levere de systemer og tjenester, der indgår i vores daglige drift. Det kan for eksempel være udbydere af it-systemer, hosting, regnskab, løn, dokumenthåndtering, digital underskrift og kommunikation. Disse parter fungerer som databehandlere og behandler alene personoplysninger efter vores instruks.

Wolmer Gruppen Holding ApS udfører desuden en række administrative funktioner for koncernselskaberne, fx bogføring, lønadministration, HR-support og myndighedsindberetninger. Når Holding udfører disse opgaver, sker behandlingen som databehandler på vegne af de øvrige selskaber i koncernen og der er som nævnt indgået en databehandleraftale, som regulerer disse forhold.

Vi kan derudover dele personoplysninger med andre tredjeparter, hvis det er nødvendigt for at overholde lovgivningen eller varetage et legitimt formål – fx med:

- Offentlige myndigheder (herunder SKAT, Arbejdstilsynet, Danmarks Statistik eller domstole), når der er pligt til indberetning.
- Revisorer, advokater, banker og forsikringsselskaber, når det er nødvendigt for rådgivning, revision, betaling eller håndtering af krav.
- Leverandører og håndværkere, når kontaktoplysninger skal deles for at koordinere udførelse af opgaver, særligt i forbindelse med ejendomsadministration og servicearbejde.

Alle tredjeparter, der modtager personoplysninger fra os, er underlagt tavshedspligt og sikkerhedskrav. Hvis vi benytter databehandlere uden for EU/EØS, sikrer vi, at der er passende garantier i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 45-46, typisk gennem EU's standardkontraktbestemmelser.

Hvor længe opbevarer vi oplysningerne?

Vi sørger generelt for at slette dine oplysninger, når vi ikke længere har et formål med at opbevare dem.

Oplysninger relateret til vores kundeforhold slettes efter indeværende +5 år da opbevaring i dette tidsrum er påkrævet efter bogføringsloven. Undtagelsen hertil er, at oplysningerne kan opbevares i en længere tidsperiode hvis der opstår en tvist eller lign. som gør det nødvendigt for os at opbevare oplysningerne. I et sådant tilfælde vil opbevaringsperioden bero på et konkret skøn, men vil tage udgangspunkt i forældelseslovens bestemmelser.

De oplysninger, der indsamles via cookies når du besøger vores hjemmeside, opbevares i den tidsperiode, der fremgår af vores cookie-politik.

Oplysninger om ansøgere slettes som udgangspunkt senest 6 måneder efter afslutningen af rekrutteringsprocessen, medmindre ansøgeren har givet samtykke til længere opbevaring.

Medarbejder- og lønoplysninger opbevares i 5 år efter ansættelsesforholdets ophør.

Du har ret til:

- At få indsigt i de personoplysninger, vi behandler om dig.
- At anmode om sletning af de personoplysninger, vi behandler om dig.
- At kræve berigtigelse af de personoplysninger, vi behandler om dig.
- At gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger.
- At anmode om, at behandlingen af dine personoplysninger begrænses.
- At modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format.

Du kan klage til Datatilsynet over Selskab X's behandling af dine personoplysninger. Deres kontaktoplysninger er:

Adresse: Carl Jacobsens Vej 35, 2500 København

Mail: dt@datatilsynet.dk

Telefon: +45 33193200