

Tryggshantering av dina personuppgifter

GDPR

Det är viktigt för oss på Strömsunds Sotningsdistrikt AB att du känner dig trygg med hur vi hanterar dina personuppgifter. Därför är vi öppna med hur vi samlar in, behandlar och delar med oss av den information som vi sparar om dig hos oss. Vi säljer aldrig dina personuppgifter till andra företag.

Personuppgifter är all information som kan användas för att identifiera en enskild person. Exempel på detta kan vara grundläggande uppgifter om dig som namn och kontaktuppgifter. Det kan också vara fakturaadress, referensperson, annan faktureringsinformation, telefonnummer och epost adresser för att vi ska kunna genomföra vårt åtagande gentemot Jämtlands räddningstjänstförbund och vi sparar ingen onödig, överflödigt information.

De personuppgifter du lämnar över ser vi till att skydda. Vi ser till att behandlingen följer både gällande dataskyddsregler, interna riktlinjer och rutiner.

På den här sidan beskriver vi hur och varför vi behandlar dina personuppgifter, samt vilka rättigheter du har.

Fastighetsregistret/kontrollboken är det vi använder i vårt arbete för att kunna utföra tjänsten så praktiskt och kostnadseffektivt som möjligt gentemot alla kunder. Den ägs av **Strömsundskommun** och förvaltas av **Jämtlands Räddningstjänst Förbund**, för mer information www.rtjamtland.se

Betala: När du betalar kontant sparas endast kvitton / fakturor enligt bokföringslagen, önskas kvitto via e-post sparas kvitto med e-postadressen också i enlighet med bokföringslagen.

E-post – skickar du ett mail till oss så sparas det i 6 månader. Vi sparar ditt mail eftersom det ofta är så att ni kunder efterlyser en specifik information eller har en annan fråga som vi eller ni önskar återkoppla i.

Telefon – röstsamtal, samtalslista, sms och mms raderas automatiskt vid varje månadsskifte.

Sociala medier – Vi arbetar inte via några sociala medier.

Papper – Inkomna pappersbrev vilka innehåller personuppgifter destrueras kvartalsvis.

Rutiner –

Vid personuppgiftsincident rapporteras till Datainspektionen inom 72h – berörda informeras och händelsen dokumenteras på företaget och sparas tillsammans med den bokföring som enligt bokföringslagen skall arkiveras.
Begäran om tillgång: Inom en månad skickas skriftlig kopia på personuppgifter.