

Databeskyttelsespolitik for kundedata hos Konventum A/S (herunder Højstrupgård og Fonden LO-Skolen - Helsingør)



Konventum

KONFERENCER • KURSER • KONSULENTER



Fonden LO-skolen



H Ø J S T R U P G Å R D



Indhold

1. Introduktion.....	3
2. Databehandleraftaler.....	4
3. Identifikation af Dataprocessor.....	4
4. Indsamling af persondata	5
5. Adgang til persondata	6
6. Opbevaringspolitik.....	7
7. Den registreredes rettigheder.....	8
8. Sikkerhed.....	9
9. Procedure for anmeldelse af brud på persondatasikkerheden.....	10
10. Klage	11
11. Orienteringspligt	11
12. Opdatering.....	11

1. Introduktion

DATAANSVARLIG

Konventum A/S er dataansvarlig.
Virksomhedens kontaktoplysninger er:
Gl. Hellebækvej 70, 3000 Helsingør.
E-mail: booking@konventum.dk Telefon: 49280900

LEGITIMITET:

Persondata indsamles til udtrykkeligt angivet formål og behandles ikke i strid med dette. Virksomheden håndterer alle personlige oplysninger i overensstemmelse med gældende persondatalovgivning.

LOVLIGHED:

Persondata behandles altid med hjemmel i henhold til persondataforordningen Art 6.

DATAMINIMERING:

Persondata er relevant og omfatter ikke mere end nødvendigt.

RIGTIGHED:

Persondata er korrekt og ajourført

OPBEVARING:

Persondata opbevares kun så længe det er nødvendigt.

GENNEMSIGTIGHED:

Den registrerede oplyses om data og formål mv. og kan få adgang til indsigt i egne personoplysninger (anmodning om indsigt kan ske via www.hojstrupgaard.dk/persondata).

DOKUMENTATION:

- Databehandleraftaler
- Process beskrivelser (Datamapning)
- Datastrømsanalyse (Dataflow)
- Databeskyttelsespolitik
- IT-Sikkerhedspolitik
- Risikovurdering
- Beredskabsplan for databrud
- Testdokumentation

KLASSIFICERING:

Almindelige personhenførbare oplysninger der skal beskyttes, inkluderer bl.a. (men er ikke nødvendigvis begrænset til):

- Navn
- Adresse og e-mailadresse
- Cpr. nr.
- Foto
- Interesser
- Elektroniske spor

2. Databehandleraftaler

Konventum A/S har indgået Databehandler aftaler med samtlige af virksomhedens IT-systemleverandører og IT- samarbejdspartnere.

Dokumentation for databehandleraftaler kan udleveres ved anmodning fra relevante myndigheder.

3. Identifikation af Dataprocessor

Virksomheden gennemgår hvert halvår vores processor for indsamling og behandling af persondata i forbindelse med kundeaktiviteter.

Alle processor hvor en medarbejder eller stabsfunktion behandler persondata i virksomheden er beskrevet i dette dokument samt dokumenter til identifikation af processer og datastrøm ("Datamapning - Kundedata" og "Dataflow - Kundedata")

Dokumenterne er tilgængelige på virksomhedens hjemmeside via følgende link:

www.hojstrupgaard.dk/GDPR

4. Indsamling af persondata

For information om hvilke specifikke persondata, der opbevares og behandles i forbindelse med specifikke arbejds gange / processor i virksomheden, henviser vi til vores datamapning af kundedata på www.hojstrupgaard.dk/GDPR - Punkt 10: Offentlige dokumenter.

Bookingsystem:

Højstrupgård A/S opbevarer persondata i vores kundesystemer for at kunne administrere og betjene vores kunder i forbindelse med et ophold, konferencer eller arrangementer på Højstrupgård i Helsingør (§6.1 b).

Virksomhedens bookingsystem udsender automatisk en e-mail med link til en samtykkeerklæring til nye gæsteregistreringer i bookingsystemet.

I samtykkeerklæringen anmoder virksomheden om samtykke til at opbevare et individs kundedata (§6.1a) i mere end blot standard 12 måneder.

Virksomhedsformålet med at indhente en samtykkeerklæring til opbevaring af kundedata er, at kunne yde en bedre service og betjening til vores tilbagevendende gæster.

Kursusadministration:

Virksomheden registrerer og behandler persondata i forbindelse med kursusadministration for LO-forbund og afholdelse af kurser via et fælles tilmeldings-og kursusadministrationssystem.

Marketing:

Virksomheden benytter sig af E-marketing. Nyhedsbreve kræver aktiv tilmelding via enten vores hjemmeside eller en gæsteportal på vores trådløse internet (wi-fi).

Virksomheden benytter sig af elektroniske spor via Google Analytics samt på vores hjemmesider: konventum.dk, loskolen.dk og hojstrupgaard.dk.

De elektroniske spor benyttes alene til det formål at kunne optimere vores websted med henblik på systemydelse, brugbarhed og formidling af nyttige oplysninger om vores produkter og services over for brugere af vores hjemmesider. Dette sker via logfiler (cookies) på brugerens computer. Yderligere informationer findes på

www.hojstrupgaard.dk/sporingsanalyse

Foto:

Virksomheden dokumenterer lejlighedsvis events og virksomhedens fysiske rammer via fotos med henblik på markedsføring af vores forretning. Alle personer der optræder på billeder benyttet i vores markedsføringsmateriale, har givet samtykke til dette.

Samtykket til brug af fotos på vores hjemmeside, social media og marketing kan til enhver tid trækkes tilbage ved at kontakte vores marketingsafdeling på marketing@konventum.dk

Videoovervågning:

Virksomhedens fysiske område (udendørs arealer) er videoovervåget. Videoovervågningen sker med det formål at kunne skabe tryghed og sikring imod indbrud og hærværk på virksomhedens og gæsternes ejendele (køretøjer m.v.), samt for at kunne dokumentere og videregive eventuelle strafbare forhold til politiet.

Andet:

Virksomheden kan også indsamle og opbevare andre data i andre henseender, hvis disse er udleveret af personens egen fri vilje (f.eks. oplysninger om allergi etc.)

5. Adgang til persondata

Følgende ansatte har adgang til kunderelateret persondata:

Bookingmedarbejdere har adgang til kundedata i virksomhedens bookingsystem for at kunne administrere og behandle ordrer og tilbud i systemet.

- Bookingmedarbejdere har adgang til at administrere deltagerlister på foranledning af kunder i virksomhedens "Konference APP".
- Bookingmedarbejdere har adgang til event tilmeldinger via en samarbejdspartner.

Kursusadministrationsafdelingen har adgang til kundedata i virksomhedens kursus- og bookingsystem for at kunne styre tilmeldinger- og belægning i forbindelse med kursusophold samt adgang til filserver for at kunne håndtere kursusbeviser.

Receptionsmedarbejdere har adgang til kundedata i virksomhedens tilmeldings- og bookingsystem for at kunne behandle ankomster (tjek-in / tjek-ud) og ophold i systemet.

- Receptionsmedarbejdere har adgang til e-mails fra bookingportaler (booking.com, hotels.com, expedia.com etc.) vedr. oplysninger om booking af værelser / overnatninger.

Restaurantmedarbejdere har adgang til kundedata i virksomhedens bookingsystem for at kunne behandle ordrer og køb i kassesystemet.

Salg- og marketingsmedarbejdere har adgang til kundedata i virksomhedens booking-, CRM- og e-marketingssystem for at kunne formidle salg for virksomheden.

- Marketingsmedarbejdere har adgang til en billeddatabasen med foto af events og andre billeder (af personer) med samtykke til brug i markedsføringsmaterialer.

Bogholderimedarbejdere har adgang til kundedata i virksomhedens økonomi- og bookingsystem for at kunne styre finansielle forhold i virksomheden.

Bygning- og teknikmedarbejdere har adgang til kundedata i virksomhedens bookingsystem for at kunne være behjælpelige med opgaver af teknisk karakter (fejl, mangler og vedligeholdelse) i forbindelse med en gæsts ophold på Højstrupgård.

- Udvalgte medarbejdere i bygning- og teknik har også adgang til videoovervågning af virksomhedens matrikel (udendørs arealer)

Ledere i rengøringsafdelingen har adgang til kundedata i form af ankomstlister i virksomhedens bookingsystem, for at kunne håndtere rengøring af værelser i forbindelse med tjek-in af nye gæster.

Afdelingsledere har adgang til Kvalitetssikring og kundetilfredshedsanalyser.

IT-medarbejdere har adgang til virksomhedens bookingsystem for at kunne bistå med fejlrettelser og daglig drift af systemet.

6. Opbevaringspolitik

Virksomheden overholder gældende dansk regnskabslovgivning og dansk terrorlovgivning i henhold til lovgivning og opbevaring af data.

Bookingsystem:

Kundedata i virksomhedens bookingsystem gemmes i 12 måneder for at administrere hyppigt tilbagevendende gæster.

Kunder der aktivt har afgivet samtykke til opbevaring af persondata i virksomhedens kundesystemer kan opbevares indtil samtykket eventuelt trækkes tilbage.

Kunderelateret persondata i virksomhedens bookingsystem anonymiseres automatisk efter 12 måneder, såfremt der ikke er afgivet samtykke fra et individ (kunde/gæst) til opbevaring af persondata.

Virksomheden forbeholder sig ret til at opbevare virksomhedskontaktoplysninger uden individuelt samtykke, eftersom det er essentielt for virksomhedens overlevelsesgrundlag og indtjeningsmuligheder, at kunne have kontakt til tidligere virksomhedskunder i forbindelse med fremtidigt salg.

Kursusadministrationssystem:

Kursistdata i virksomhedens kursusadministrationssystem gemmes som udgangspunkt til evig tid for at bevare kursushistorik, kompetenceafklaring hos forbund og dokumentation for forældelsesfrister på kursusbeviser.

Ved yderligere spørgsmål, henviser Virksomheden til LO-forbundets kursusadministrationssystem (FIU – LO IT) <http://katalog.fiu.dk/om-fiu>

Økonomisystem:

Data slettes jf. gældende dansk regnskabslovgivning efter 5 år. Dette inkluderer også fysiske bilag og evt. andre dokumenter til revision.

E-mail marketing:

Forbrugerrelateret persondata opbevares kun så længe forbrugeren enten har udvist legitim interesse for event(s) afholdt på Højstrupgård inden for de sidste 3 år, eller hvis forbrugeren aktivt har tilmeldt sig et eller flere af virksomhedens nyhedsbreve.

Data anonymiseres automatisk når et samtykke (afmelding til nyhedsbreve) trækkes tilbage af forbrugeren.

CRM-system:

Højstrupgård A/S opbevarer ingen registreringer af privatpersoner fra forbrugermarkedet. Virksomhedens CRM-system bruges kun til B2B marketing. Data slettes automatisk efter 3 år, hvis der ingen brugbar kontakt har været med en kunde eller en potentiel kunderelation.

- Virksomheden har bevidst valgt en periode på 3 år eftersom vi inden for denne periode har mange tilbagevendende B2B kunder. Højstrupgård A/S anser samtidig B2B marketing, som værende essentielt for virksomhedens forretningsmuligheder og derved indtjeningsevne.

Webmarketing / Hjemmeside / Billeddatabase:

Gennemgås manuelt minimum 1 gang årligt for at sikre at der kun benyttes tidssvarende og relevante billeder i forbindelse med vores website og web-marketing.

Videoovervågning:

Optagelser af virksomhedens matrikel (herunder personer på virksomhedens område) opbevares højst i 3 måneder, medmindre der foreligger en sagsbehandling med dansk politi eller efterretningstjeneste om potentielle strafbare forhold.

- Videomateriale som bruges med henblik på en konkret sag om potentielle strafbare forhold, slettes manuelt efter endt sagsbehandling hos myndighederne.

7. Den registreredes rettigheder.

Efter reglerne i persondataforordningen har de registrerede (kunder/gæster/leverandører) forskellige rettigheder.

- En registreret har til enhver tid ret til at få indsigt i, hvilke personoplysninger Højstrupgård A/S behandler om den registrerede.
- En registreret har til enhver tid ret til at få berigtiget og opdateret de personoplysninger, som Højstrupgård A/S har om den registrerede.
- En registreret har til enhver tid ret til at få slettet de personoplysninger, som Højstrupgård A/S har om den registrerede. Hvis en registreret anmoder om sletning, slettes alle de oplysninger, som virksomheden ikke efter lovgivning er forpligtet til at skulle gemme. En sletning af den registreredes oplysninger kan i nogle tilfælde betyde, at virksomheden ikke kan opfylde evt. indgåede aftaler eller levere visse serviceydelser til den registrerede.

Hvis nogle af de oplysninger, som virksomheden har om den registrerede, er givet på baggrund af den registreredes samtykke, har denne til enhver tid ret til at trække samtykket tilbage, hvilket betyder, at oplysningerne slettes eller ikke længere anvendes af virksomheden. Dette gælder ikke for oplysninger, som virksomheden er lovmæssigt forpligtet til at gemme, jf. dansk regnskabslovgivning eller terrorlovgivningen.

Muligheden for at anmode om sletning mv. kan dog være begrænset af hensyn til beskyttelsen af andre personers privatliv, til forretningshemmeligheder og immaterielle rettigheder samt f.eks. af hensyn til muligheden for at håndhæve potentielle retskrav.

Den registrerede kan til hver en tid bede Højstrupgård A/S om at få en oversigt over og en kopi af de personoplysninger om den registrerede, som virksomheden er i besiddelse af.

Anmodninger om indsigt, opdatering eller sletning af data er som udgangspunkt gratis, men virksomheden forbeholder sig ret til at fakturere et mindre administrationsgebyr (350 kr.) ved grundløse eller overdrevne anmodninger.

Alle henvendelser vedrørende indsigt, opdatering eller sletning af personoplysninger skal foregå via en skriftlig anmodning herom, som skal indsendes af den registrerede og indeholde dennes navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse. Dette gøres ved at udfylde følgende formular på vores hjemmeside*: www.hojstrupgaard.dk/persondata

*Udlevering og sletning af personoplysninger kræver at man møder op personligt med gyldigt billed-ID i forbindelse med sagshåndteringen.

Den registrerede kan også kontakte Højstrupgård A/S, hvis den registrerede mener, at dennes persondata bliver behandlet i strid med lovgivningen eller i strid med andre retslige forpligtelser, f.eks. den aftale/kontrakt, som den registrerede har med virksomheden.

Nyhedsbreve kan til enhver tid afmeldes via link i nyhedsbrevet.

8. Sikkerhed

Højstrupgård A/S beskytter den registreredes personoplysninger og har fastlagt retningslinjer, der beskytter den registreredes personoplysninger mod, at der sker uautoriseret offentliggørelse, og mod at uvedkommende får adgang eller kendskab til dem.

Kun de personer/ansatte hos virksomheden, der i kraft af deres jobfunktion har behov for de registreredes personoplysninger, har adgang hertil. Virksomheden kontrollerer løbende, at der ikke sker uautoriseret adgang til de registreredes personoplysninger.

Virksomheden tager løbende backup af de registrerede personoplysninger. I tilfælde af et sikkerhedsbrud, hvor der er en høj risiko for misbrug af de registreredes personoplysninger, herunder f.eks. identitetstyveri, økonomisk tab, tab af omdømme eller anden form for misbrug, vil virksomheden underrette de registrerede om sikkerhedsbruddet så hurtigt som muligt. Virksomhedens sikkerhedsprocedurer bliver løbende revurderet og opdateret i forhold til den teknologiske udvikling.

Virksomheden benytter sig af en række eksterne leverandører af IT-services, IT-systemer, betalingsløsninger m.v. Højstrupgård A/S indgår databehandlersaftaler med alle virksomhedens leverandører, hvorved det også i forhold til eksterne databehandlere sikres, at disse fastholder et nødvendigt og højt beskyttelsesniveau for så vidt, angår de registreredes personoplysninger.

Virksomheden er i nogle tilfælde lovmæssigt forpligtet til at videregive personoplysninger eller forpligtet hertil som følge af en afgørelse fra en offentlig myndighed.

For yderligere informationer om tekniske foranstaltninger til virksomhedens persondata- og IT-sikkerhed, henviser vi til dokumentet "IT Sikkerhed (kundedata)", som kan downloades fra virksomhedens GDPR hjemmeside: www.hojstrupgaard.dk/GDPR under punkt 10.: Offentlige dokumenter.

9. Procedure for anmeldelse af brud på persondatasikkerheden

Højstrupgård A/S forpligter sig til at anmelde brud på persondatasikkerheden til Datatilsynet via virk.dk uden unødigt forsinkelse og senest 72 timer, efter at den dataansvarlige er blevet bekendt med bruddet.

Samtidig forpligter virksomheden sig også til at følge persondatalovens grundregel om god databehandlingsskik og som udgangspunkt underrette de registrerede i tilfælde af brud på persondatasikkerheden.

Højstrupgård A/S har udarbejdet en beredskabsplan for databrud og vil i forbindelse med en anmeldelse vurdere og dokumentere følgende forhold:

- Sikkerhedsbruddets karakter.
- Konsekvenser ved sikkerhedsbruddet.
- Oplysninger om hvordan skaden er (eller vil blive søgt) begrænset.
- Kontaktoplysninger på den dataansvarlige.
- Fortegnelse over datahåndtering og andre relevante forhold op til sikkerhedsbruddet.

10. Klage

Klage over Højstrupgård A/S behandling af personoplysninger kan ske til Datatilsynet, BORGERGADE 28, 5, 1300 KØBENHAVN K, TELEFON 3319 3200 - E-MAIL: dt@datatilsynet.dk

11. Orienteringspligt

Højstrupgård A/S vil løbende opdatere og orientere offentligheden om vores databeskyttelsespolitik på virksomhedens hjemmeside: www.hojstrupgaard.dk/GDPR

Yderligere dokumenter, informationer og dybdegående analyser end det der er tilgængeligt på vores GDPR hjemmeside, kan udleveres til relevante offentlige myndigheder (datatilsynet) på foranledning og ved henvendelse til virksomhedens HR eller IT-afdeling.

Alle virksomhedens medarbejdere instrueres og uddannes løbende i virksomhedens databeskyttelsespolitik (GDPR).

Dette sker bl.a. ved hjælp af virksomhedens dokumentation, tillæg til personalehåndbogen, personalemøder og i forbindelse med introkursus til nye medarbejdere.

Virksomheden har udarbejdet separat dokumentation for håndtering af kunderelateret persondata og medarbejderrelateret (personale) persondata.

12. Opdatering

Dette dokument vil løbende blive opdateret.