



**FORTEGNELSE OVER BEHANDLINGER AF  
PERSONOPLYSNINGER HOS  
GRUE & HORNSTRUP RÅDGIVENDE INGENIØRER A/S**

## Indholdsfortegnelse

1	DEL I - Indledning.....	3
2	Fortegnelse over ord og forkortelser .....	3
3	Anvendt it .....	3
4	DEL II – De enkelte behandlinger .....	5
5	Behandling af personoplysninger ved ansættelse af nye medarbejdere .....	5
6	Behandling af personoplysninger i ansættelsesforhold .....	6
7	Kundeadministration.....	8
8	Administration af forhold til leverandører og samarbejdspartnere .....	8
9	Markedsføring på LinkedIn .....	9
10	DEL III – afsluttende bestemmelser .....	11
11	G&Hs databehandlere og/eller underdatabehandlere .....	11
12	Opdatering og kontrol.....	11
13	Informationssikkerhed .....	11
14	Den registreredes rettigheder .....	12

## DEL I – INDLEDNING

### 1 DEL I - Indledning

- 1.1 Dette dokument indeholder en beskrivelse af de personoplysninger Grue & Hornstrup Rådgivende Ingeniører A/S, CVR 25379926 (herefter benævnt "G&H") er i besiddelse af, og hvilke behandlinger, oplysningerne bliver udsat for, samt hvad det retlige grundlag for disse behandlinger er.
- 1.2 Virksomheden tager beskyttelse af personoplysninger meget alvorligt. Dette dokument er en del af virksomhedens dokumentation for, at virksomheden fuldt ud lever op til kravene i persondatalovgivningen. Særligt henset til persondataforordningens betragtning 13, er de relevante myndigheder dog forpligtede til at tage hensyn til virksomhedens størrelse som lille eller mellemstor virksomhed, når de vurderer virksomhedens efterlevelse af persondataforordningen.
- 1.2.1 Virksomheden der, som det fremgår af firmanavnet, virker som rådgivende ingeniørvirksomhed og arbejder specielt med avanceret bygningsautomatik, behandler i den sammenhæng personoplysninger.
- 1.3 I del I gennemgås de grundlæggende oplysninger om virksomhedens behandlinger af personoplysninger.

### 2 Fortegnelse over ord og forkortelser

- 2.1 **Behandling:** Behandling skal forstås i overensstemmelse med PDF art. 4, nr. 2.
- 2.1.1 **DBL:** lov om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).
- 2.2 **PDF:** Europa-Parlamentets og Rådets forordning af 2016-04-27 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordning om databeskyttelse) (2016/679) (persondataforordningen).
- 2.3 **Stamdata:** Almindelige oplysninger om en person som omfatter: Navn, adresse, telefon, e-mail-adresse.
- 2.4 **Personoplysninger:** Personoplysninger skal forstås i overensstemmelse med PDF art. 4, nr. 1.
- 2.4.1 **Følsomme personoplysninger:** Følsomme personoplysninger skal forstås i overensstemmelse med PDF art. 9, stk. 1.
- 2.4.2 **Almindelige personoplysninger:** Personoplysninger, der ikke er følsomme.
- 2.4.3 Lønudbetalingsfirmaet: G&H anvender BLUEGARDEN til at administrere lønudbetalinger.

### 3 Anvendt it

- 3.1 G&H anvender følgende it-løsninger:
  - 3.1.1 AutoPilot til registrering af tidsforbrug på de opgaver som G&H arbejder med. Her registreres samtidig sygefravær og ferie. Data gemmes på en SQL-server placeret på G&Hs egen server.
  - 3.1.2 Til lønadministration anvendes BLUEGARDEN.
  - 3.1.3 E-mail, kontaktpersondata, kalender m.v. håndteres via en MS Office 365 E3.
  - 3.1.4 G&Hs hjemmeside, hostes hos DANAWEB.
  - 3.1.5 E-conomic anvendes til bogføring og hostes hos E-conomic.
  - 3.1.6 Egen server anvendes primært til opbevaring af projektdata.
    - 3.1.6.1 Fællesdrev ligger på egen server. Alle medarbejdere har adgang til alt som er projektrelevant. Dog har kun Partnerne i G&H, bogholderen og den IT-ansvarlige medarbejder adgang til **"drev H**, hvor alle personfølsomme oplysninger lagres.

## DEL II – DE ENKELTE BEHANDLINGER

### 4 DEL II – De enkelte behandlinger

- 4.1 I del II gennemgås de enkelte behandlinger, G&H udfører. Det drejer sig dels om de interne behandlinger om jobansøgere, ansatte, tidligere ansatte, ejere samt medlemmer af ledelsen, dels om de eksterne behandlinger om kunder, personer med tilknytning til kunder, samarbejdspartnere og lignende.
- 4.2 For hver behandling gennemgås behandlingens formål, dataansvaret, hvilke oplysninger der behandles, det retlige grundlag for behandlingen, hvor behandlingen og opbevaringen sker, opbevaringsperioden, samt om der foretages tredjelandsoverførsel.

### INTERNE BEHANDLINGER

### 5 Behandling af personoplysninger ved ansættelse af nye medarbejdere

- 5.1 **Dataansvar:** G&H er dataansvarlig for behandlingen.
- 5.1.1 **Formål:** Formålet med behandlingen er at vurdere jobansøgerens egnethed til ansættelse hos G&H.
- 5.1.2 **Hvilke oplysninger behandles:** Ved ansættelse af nyt personale indhenter G&H jobansøgning og CV fra potentielle ansatte. Disse indeholder typisk oplysninger om ansøgerens navn, adresse, alder, telefonnummer, uddannelse, kompetencer, tidligere jobs mv. Jobansøgeren styrer selv, hvilke oplysninger, der indsættes i dokumenterne. Jobansøgeren kan efter gældende ret være forpligtet til at oplyse om sit helbred efter lov om brug af helbredsoplysninger mv. på arbejdsmarkedet, hvorfor visse ansøgninger kan indeholde helbredsoplysninger.
- 5.1.3 **Det retlige grundlag for behandlingen:** Det retlige grundlag for behandlingen er G&Hs legitime interesse i at behandle oplysningerne for at vurdere jobansøgerens egnethed til stillingen, og det må antages, at jobansøgeren ikke har en interesse i, at vurderingen ikke finder sted, særligt henset til, at han selv har indsendt oplysningerne af egen drift, jf. PDF art. 6, stk. 1, litra f.
- 5.1.3.1 Behandlinger af en udvalgt jobansøger op til ansættelsen af vedkommende har desuden et retligt grundlag om forberedelse af opfyldelse af ansættelseskontrakten efter PDF art. 6, stk. 1, litra b.
- 5.1.3.2 For behandlingen af helbredsoplysninger er det retlige grundlag for behandlingen opfyldelse af den registreredes arbejdsretlige forpligtelser efter PDF art. 9, stk. 2, litra b, jf. helbredsoplysningsloven.
- 5.1.3.3 For efterfølgende opbevaring af oplysningerne med henblik på at tilbyde en lignende stilling, efter jobansøgeren har fået afslag, er det retlige grundlag samtykke, jf. PDF art. 6, stk. 1, litra a.
- 5.1.4 **Opbevaring af oplysningerne:** Ansøgning sendes med e-mail til gh@g-h.dk. Mails gemmes i mappen jobopslag xxxx.xx.xx lokaliseret på G&Hs Office 365 E3 systemløsning. Der sendes en bekræftelsesmail tilbage, hvor oplysningspligten samtidigt opfyldes.

- 5.1.4.1 **Opbevaringsperioden efter afslag på jobsøgning:** Digitalt slettes ansøgninger, der ikke leder til ansættelse. Dette sker så snart der er underskrevet ansættelseskontrakt med den udvalgte ansøger. Hvis der er en særligt interessant ansøger, gemmes ansøgningen med henblik på at blive tilgået senere, såfremt en ny stilling oprettes, og vedkommende har meddelt samtykke til behandlingen. Ansøgningen slettes senest et år efter den aktuelle ansøgningsrunde er slut.
- 5.1.4.2 **Opbevaringsperioden og andre behandlinger** i tilfælde af en retlig konflikt: Såfremt konkrete omstændigheder tyder på, at der er fare for en retlig konflikt med jobansøgeren, kan oplysningerne opbevares om vedkommende, indtil et evt. krav må anses for at være forældet. Formålet med en sådan opbevaring er dokumentation af ansættelsesprocessen i tilfælde af en retlig konflikt. Det retlige grundlag for behandlingen af almindelige personoplysninger er interesseafvejningsbestemmelsen efter PDF art. 6, stk. 1, litra f (dokumentationsøjemed), da G&Hs legitime interesse i at foretage behandlingen for at forsvare sig imod eller fastlægge et retskrav, klart må overstige jobansøgerens interesse i, at en sådan behandling ikke finder sted. For helbredsoplysninger er grundlaget fastlæggelse af, forsvar mod eller det at gøre et retskrav gældende efter PDF art. 9, stk. 2, litra f.
- 5.1.4.3 **Opbevaringsperioden efter meddelelse om ansættelse:** Efter en jobansøger får ansættelse ved G&H, bliver de opgivne oplysninger opbevaret efter reglerne under punktet "Behandling af personoplysninger i ansættelsesforhold".

## 6 **Behandling af personoplysninger i ansættelsesforhold**

- 6.1 G&H behandler oplysninger om sine nuværende ansatte.
- 6.2 **Kategorier af registrerede:** Personoplysningerne omfatter nuværende ansatte. Behandlinger af oplysninger om ejere og medlemmer af ledelsen behandles på samme vis. Efter endt ansættelsesforhold sker der stadig behandling af oplysninger om den tidligere ansatte.
- 6.3 **Dataansvar:** G&H er dataansvarlig for behandlingerne.
- 6.3.1 **Lønudbetaling** er dog uddelegeret til Lønudbetalingsfirmaet (Bluegarden), der anses som databehandler.
- 6.3.2 **Hosting udbyderen** Danaweb bruges som databehandler til at hoste G&Hs hjemmeside, hvor et billede og andre almindelige oplysninger om den ansatte fremgår.
- 6.4 **Formål:** Formålet med behandlingen er at administrere den ansattes løn og andre ansættelsesforhold, herunder ferie, sygemelding, pension, arbejdsfordeling mv.

## 6.5 Hvilke oplysninger behandles:

6.5.1 **Under ansættelse** behandler G&H personoplysninger om den ansatte, herunder stamdata, den ansattes CPR-nummer, skatteforhold, stilling, ret til ferie og feriepenge, helbred, ansættelsesvilkår, pensionsforhold, udseende (billede), nummerplade på den ansattes bil og lønvilkår. Ansættelsesforhold fremgår af ansættelseskontrakten. I tilfælde af en retlig konflikt med en ansat, kan det blive nødvendigt at behandle oplysninger om den ansattes fagforeningsmæssige tilhørsforhold.

6.6 **Det retlige grundlag for behandlingen:** Afhængig af den konkrete sag, er det retlige grundlag for behandlingen samtykke efter PDF art. 6, stk. 1, litra a, opfyldelse af ansættelseskontrakten efter PDF art. 6, stk. 1, litra b, og interesseafvejningsbestemmelsen efter PDF art. 6, stk. 1, litra f. For oplysninger om helbred er grundlaget PDF art. 9, stk. 2, litra b, jf. lov om brug af helbredsoplysninger mv. på arbejdsmarkedet, relevante overenskomster og den almindelige ansættelsesret i øvrigt, samt PDF art. 9, stk. 2, litra f, i tilfælde af en retlig tvist. For oplysninger om den ansattes fagforeningsmæssige tilhørsforhold er grundlaget PDF art. 9, stk. 2, litra b (for at leve op til dansk arbejdsret, herunder krav fastsat i kollektive overenskomster) og f (såfremt det er nødvendigt at korrespondere med den ansattes fagforening i forbindelse med en retstvist).

6.6.1 G&H videregiver almindelige personoplysninger til Lønudbetalingsfirmaet, der behandler oplysningerne på vegne af G&H. Det drejer sig bl.a. om CPR-nummer, navn, lønoplysninger og kontooplysninger. Lønudbetalingsfirmaet er databehandler for denne behandling. Retsgrundlaget for behandlingen er en retlig forpligtelse til at indeholde A-skat, ordne andre skatteforhold samt afregne feriepenge efter ferieloven efter PDF art. 6, stk. 1, litra c, og opfyldelse af de ansattes kontrakt efter PDF art. 6, stk. 1, litra b. Databehandleren kan videregive nogle af disse oplysninger til myndigheder, pensionsselskaber, feriekasser og lignende.

6.6.2 G&H offentliggør portrætbilleder af medarbejdere. Dette gøres efter indhentelse af skriftligt samtykke efter PDF art. 6, stk. 1, litra a.

## 6.7 Opbevaring:

6.7.1 **Ansøgning** og CV: Gemmes digitalt i en navngivet personalemappe på H-drevet (se under pkt. 3.1.6.1).

6.7.2 **Ansættelseskontrakt:** Opbevares i navngivet personalemappe på H-drevet (se under pkt. 3.1.6.1).

6.7.3 **Sygemelding:** Skal ske telefonisk. Sygedage registreres i Autopilot. Sygedagpengekorrespondance i e-boks.

6.7.4 **Bogholderi:** Oversigt over løn m.v. gemmes i personalemappe på H drevet. Når noget fysisk printes ud, gemmes dette i et aflåst skab.

6.7.5 **Korrespondance** om/med ansatte skal ordnes i undermappe, der handler om den ansatte. E-mail korrespondance arkiveres i Office 365 E3 systemet og fysiske filer som Word, pdf m.v. opbevares i personalemappe på H drevet. E-mail og fysiske filer slettes efter 5 år.

6.7.6 **Ferieregnskab:** Dokumenteres i Autopilot.

- 6.7.7 Så længe vedkommende er ansat**, vil G&H opbevare og behandle oplysningerne, da det er nødvendigt for administration af ansættelsesforholdet. Helbredsoplysninger vil i videst muligt omfang blive behandlet telefonisk eller mundtligt.
- 6.7.8 Opbevaringsperiode efter endt ansættelse:** Efter en ansættelse er endt, vil oplysningerne, herunder underskrevne ansættelseskontrakt og lønsedler blive opbevaret i op til 5 år efter udløbet af det regnskabsår, hvor ansættelsen endte. Formålet med opbevaringen er dokumentationsøjemed i medfør af bogføringslovens § 10 og henset til forældelsesfristen på 5 år i ansættelsesforhold efter forældelseslovens § 4, stk. 1. Retsgrundlaget for opbevaringen er overholdelsen af en retlig pligt efter bogføringslovens § 10 efter PDF art. 6, stk. 1, litra c, for almindelige oplysninger i bogføringsmateriale, og G&Hs legitime interesse i at sikre dokumentation i tilfælde af en retlig konflikt, jf. PDF art. 6, stk. 1, litra f. For følsomme oplysninger er retsgrundlaget sikring af muligheden for at fastlægge et retskrav, forsvare sig imod et retskrav eller gøre et retskrav gældende efter PDF art. 9, stk. 2, litra f, eller en arbejdsretlig forpligtelse eller specifik rettighed efter art. 9, stk. 2, litra b.
- 6.7.9 Opbevaring i tilfælde af en retlig konflikt:** Såfremt en retlig konflikt opstår, kan alle relevante oplysninger om en tidligere ansat opbevares, indtil sagen er endeligt afsluttet eller et evt. krav er forældet. Retsgrundlaget for denne opbevaring er interesseafvejningsbestemmelsen i PDF art. 6, stk. 1, litra f, for almindelige oplysninger, da G&Hs legitime interesse i at forsvare sig imod eller forfølge et retskrav overstiger den tidligere ansattes interesse i at sådan en behandling ikke sker, og PDF art. 9, stk. 2, litra f, for følsomme oplysninger, da behandlingen må anses for nødvendig for at forsvare sig imod eller fastlægge et retskrav.

## **Eksterne behandlinger**

### **7 Kundeadministration**

- 7.1 Formål:** Formålet med behandlingen er at administrere G&Hs kundeforhold.
- 7.2 Dataansvar:** G&H er dataansvarlig.
- 7.3 Kategorier af registrerede:** Kunder og/eller kontaktpersoner hos kunder.
- 7.4 Hvilke oplysninger behandles:** Stamdata og stillingsbetegnelse.
- 7.5 Det retlige grundlag for behandlingen:** Det retlige grundlag for behandlingen er opfyldelse af kontrakt, jf. PDF art. 6, stk. 1, litra b, eller G&Hs legitime interesse i at behandle oplysninger om kontaktpersoner hos sine kunder for at muliggøre kommunikation, henset til kontaktpersonens manglende interesse i at behandlingen finder sted, jf. pdf art. 6, stk. 1, litra f.
- 7.6 Opbevaring af oplysningerne:** Alle oplysninger opbevares i Office 365 E3 systemet og i Autopilot systemet.
- 7.7 Opbevaringsperiode:** Kunder registreret i Autopilot kan pt. ikke slettes, problemet er anmeldt til leverandøren.

### **8 Administration af forhold til leverandører og samarbejdspartnere**



- 8.1 **Formål:** Formålet med behandlingen er at administrere G&Hs forhold til leverandører og samarbejdspartnere.
- 8.2 **Dataansvar:** G&H er dataansvarlig.
- 8.3 **Kategorier af registrerede:** Leverandører og samarbejdspartnere og/eller kontaktpersoner hos disse.
- 8.4 **Hvilke oplysninger behandles:** Stamdata og stillingsbetegnelse.
- 8.5 **Det retlige grundlag for behandlingen:** Det retlige grundlag for behandlingen er opfyldelse af kontrakt, jf. PDF art. 6, stk. 1, litra b, eller G&Hs legitime interesse i at behandle oplysninger om kontaktpersoner hos sine samarbejdspartner og leverandører for at muliggøre den kommunikation som er relevant for G&Hs professionelle udførelse af projekter og andre opgaver. Henset til kontaktpersonens manglende interesse i at behandlingen finder sted, jf. pdf art. 6, stk. 1, litra f.
- 8.6 **Opbevaring af oplysningerne:** Alle oplysninger opbevares i MS Office 365 E3's mail og kontaktperson facilitet.
- 8.7 **Opbevaringsperiode:** E-mails slettes efter indeværende år + 5 år, kontaktdata slettes efter 5 års inaktivitet.
- 9 Markedsføring på LinkedIn**
- 9.1 **Formål:** Formålet med behandlingen er at markedsføre G&H over for potentielle kunder.
- 9.2 **Dataansvar:** G&H er Dataansvarlig for sine behandlinger i forbindelse med brug af LinkedIn. LinkedIn er særskilt dataansvarlig for sine behandlinger og er således ikke en databehandler. Denne vurdering er baseret på Artikel 29-gruppens udtalelse nr. 5/2009 om internetbaserede sociale netværksaktiviteter.
- 9.3 **Behandling:** Behandlingen består i markedsføring af G&H over for kunder og potentielle kunder.
- 9.4 **Kategorier af registrerede:** Ansatte hos G&H, samt G&Hs ejere. Desuden kan alle følgere af G&Hs side skrive kommentarer og udføre andre funktioner, der kan anses for at være personoplysninger.
- 9.5 **Hvilke oplysninger behandles:** Der vil kun blive indsat almindelige oplysninger om den ansatte, såsom navn, kompetencer, og lignende. Såfremt der uploades portrætbillede af den ansatte, indhentes der skriftligt samtykke. Såfremt en anden LinkedInbruger skriver en kommentar eller lignende på siden, har vedkommende selv kontrol over, hvilke oplysninger, der fremgår, og vedkommende kan selv berigtige eller slette oplysningerne igen.
- 9.6 **Det retlige grundlag for behandlingen:** Det retlige grundlag for behandlingen er samtykke fra den ansatte efter PDF art. 6, stk. 1, litra a ved offentliggørelse af billeder. Samtykket opbevares digitalt. Det retlige grundlag for andre behandlinger er G&Hs legitime interesse, der må antages at overstige den registreredes interesse i, at behandlingen ikke sker. Dette må særligt gælde for andre LinkedIn brugere, der selv indgiver deres oplysninger af egen drift, og som selv kan slette dem igen.

- 9.7 **Opbevaring af oplysningerne:** Oplysningerne findes på G&Hs LinkedIn side. Oplysningerne befinder sig fysisk på en af LinkedIn's servere, der befinder sig i EU eller i USA. Oplysninger kan tilgås af alle med en LinkedIn adgang.
- 9.8 **Opbevaringsperiode:** Såfremt en ansat trækker sit samtykke tilbage, slettes alle portrætbilleder af vedkommende. Såfremt personen ikke længere er ansat, slettes billederne inden for 3 måneder efter endt ansættelse.
- 9.9 **Tredjelandsoverførsel:** Der kan ske tredjelandsoverførsel til en af LinkedIn's servere, der befinder sig i USA. USA og EU har indgået "The EU-US Privacy Shield Framework" (EU's og USA's værn om privatlivets fred), hvorefter certificerede amerikanske virksomheder har ret til at behandle personoplysninger, der er omfattet af persondataforordningen. LinkedIn har en sådan certificering. G&H har derfor vurderet, at denne konkrete tredjelandsoverførsel er i overensstemmelse med reglerne i persondataforordningen, jf. PDF art. 45, stk. 1 og 3. Desuden er der tale om forholdsvis banale personoplysninger, der ikke er forbundet med en særlig stor risiko for misbrug.

## DEL III – AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

### 10 DEL III – afsluttende bestemmelser

10.1 Del III indeholder afsluttende bestemmelser om opdatering og kontrol samt lister over G&Hs databehandlere og dataansvarlige.

### 11 G&Hs databehandlere og/eller underdatabehandlere

11.1 G&H har følgende databehandlere:

11.1.1 Databehandler 1: Lønudbetalingsfirmaet: BLUEGARDEN

11.1.2 Databehandler 2: Timesagssystem: Autopilot

11.1.3 Databehandler 3 Bogføring og økonomi: Economics

11.1.4 Databehandler 4: Mail m.v.:MS Office 365 E3

11.1.5 Databehandler 5: Backup Tryk kombineret med forsikring mod datatab m.v.:

11.1.6 Databehandler 6: DANAWEB

11.1.7 Databehandler 7: LinkedIn

11.2 G&H er ikke dataansvarlig på vegne af andre.

### 12 Opdatering og kontrol

12.1 G&Hs ledelse vil mindst én gang årligt gennemgå dette dokument, for at følge med den teknologiske og juridiske udvikling.

12.2 Ledelsen vil ligeledes gennemgå dokumentet ved større ændringer i G&Hs forretningsområde og ved større ændringer af it-systemerne.

### 13 Informationssikkerhed

13.1 G&H har vurderet sin informationssikkerhed. G&Hs ledelse har bestemt, at informationssikkerheden har et acceptabelt niveau henset til de typer af oplysninger, G&H behandler.

## 14 Den registreredes rettigheder

- 14.1 **Retten til indsigt:** Alle oplysninger er primært opbevaret enten i MS Office 365 E3 e-mailsystemet eller på H drevet. Såfremt en registreret anmoder om indsigt i oplysningerne om vedkommende, vil G&H hurtigst muligt, og senest inden for en måned, give svar tilbage til den registrerede. Er anmodningen særlig vanskelig, kan der gå yderligere op til to måneder, før den registrerede får svar. Der gives information til den registrerede om: formålet med behandlingen; hvilke oplysninger der er registreret; hvem der har adgang til oplysningerne; den påtænkte opbevaringsperiode; den registreredes rettigheder ret til berigtigelse, sletning, begrænsning af behandlinger samt retten til at gøre indsigelse mod behandling; retten til at indgive klage til Datatilsynet; hvor personoplysningerne stammer fra; at der hos G&H ikke forekommer automatiske afgørelser af væsentlig betydning for den registrerede.
- 14.2 **Retten til berigtigelse:** Såfremt en registreret beder om at få en oplysning berigtiget, vil G&H gøre dette hurtigst muligt og inden for en måned, såfremt G&H vurderer, oplysningen er ukorrekt og den foreslåede berigtigelse vil gøre oplysningen korrekt.
- 14.3 **Retten til at blive glemt:** G&H sørger for at slette oplysninger af egen drift, således at retten til at blive glemt overholdes.
- 14.3.1 **Jobansøgere:** Oplysningerne slettes umiddelbart efter ansøgningsprocessen er afsluttet.
- 14.3.2 **Ansatte:** Oplysningerne opbevares under hele ansættelsen.
- 14.3.3 **Tidligere ansatte:** Der opbevares almindelige oplysninger i op til 5 år efter udgangen af det regnskabsår, hvor ansættelsesforholdet blev afsluttet.
- 14.3.4 **Kunder:** Oplysninger om kunder slettes 5 år efter udgangen af det regnskabsår, hvor kundeforholdet blev afsluttet.
- 14.3.5 Såfremt en registreret anmoder om at blive slettet inden ovennævnte perioder er udløbet, vil G&H vurdere, hvorvidt anmodningen bør imødekommes. Anmodningen imødekommes ikke, såfremt opbevaringen er påkrævet af gældende ret, eller opbevaringen sker i dokumentationsøjemed.
- 14.4 **Ret til begrænsning:** Såfremt en registreret beder om, at behandlingen af oplysningerne begrænses til kun at angå visse behandlinger eller udelukkende opbevaring, imødekommes dette, når:
- 14.4.1 Rigtigheden af en oplysning er bestridt af den registrerede, for så vidt angår perioden, hvor G&H vurderer oplysningens rigtighed, eller
- 14.4.2 Behandlingen er ulovlig, men den registrerede foretrækker begrænsning fremfor sletning, eller
- 14.4.3 G&H ikke længere har brug for oplysningen, men at de udelukkende opbevares i dokumentationsøjemed.
- 14.4.4 Den registrerede har gjort indsigelse mod behandlingen, og G&H undersøger, om G&Hs legitime interesse i behandlingen overstiger den registreredes legitime interesse.

- 14.5 **Ret til indsigelse:** Såfremt den registrerede gør indsigelse til en behandling, hvis retlige grundlag er art. 6, stk. 1, litra e (behandling nødvendig i samfundets interesse), eller litra f (G&H har en legitim interesse, der overstiger den registreredes interesse), vil behandlingen blive standset. Dette gælder dog ikke, hvis G&H kan påvise vægtige legitime grunde til behandlingen, eller behandlingen er nødvendig for at fastlægge et retskrav.
- 14.6 **Ret til dataportabilitet:** Såfremt den registrerede anmoder herom, vil G&H udlevere en kopi af den registreredes oplysninger i en struktureret og almindeligt anvendt og maskinlæsbart format. Dette gælder dog ikke, hvis andres rettigheder vil blive krænket ved udleveringen af oplysningerne, eksempelvis hvis udleveringen vil betyde videregivelse af andre personers personoplysninger.
- 14.7 **Automatiske afgørelser:** G&H foretager ikke automatiske afgørelser, der har retsvirkning eller anden betydelig virkning for den registrerede.