

Capra Consulting AS

personvernerklæring

Denne personvernerklæringen forteller hvordan Capra Consulting AS samler inn og bruker personopplysninger.

Capra Consulting AS, ved daglig leder, er *behandlingsansvarlig* for virksomhetens *behandling av personopplysninger*. Der det daglige ansvaret er delegert, kommer det fram under hvert enkelt punkt. Delegeringen omfatter kun oppgavene og ikke ansvaret. Erklæringen inneholder opplysninger du har krav på når det samles inn opplysninger fra nettstedet vårt, rekrutteringssystemet, salgssystemet (personopplysningsloven § 19) og generell informasjon om hvordan vi behandler personopplysninger (personopplysningsloven § 18 1. ledd).

Behandling av personopplysninger for ikke-ansatte

Det er 3 tilfeller hvor Capra innhenter persondata om eksterne/ikke-ansatte. Det ene tilfellet er rekruttering, hvor kandidater legges inn i rekrutteringssystemet. Det andre og tredje tilfellet er i salgssammenheng, hvor henholdsvis underkonsulenter og kunder legges inn i salgssystemet. I de to første tilfellene kan en kandidat/kunde/underkonsulent havne i systemene våre på to måter: a) Ved å registrere seg selv gjennom en utlyst søknad, eller b) Vedkommende blir lagt inn som følge av tips fra andre eller sourcing (LinkedIn, rekrutteringsbyrå, etc.). For kunder legges kontaktinfo inn så snart vi er i forhandlingsprosess med de.

Rekruttering

Avhengig av hvilke opplysninger kandidaten gir oss eller vi finner om kandidaten, samler vi blant annet inn følgende opplysninger: Navn, e-postadresse, telefonnummer, utdanning, arbeidserfaring, URLer til relevante sosiale medium (som LinkedIn, GitHub, mv.), referansepersoner og opplastede dokumenter (som CV, søknadsbrev, karakterer, mv.).

Kandidat registrerer seg selv

- Kandidaten må godta samtykke for å kunne sende inn søknad via søknadssidene våre.

- Opplysninger oppbevares i systemene så lenge de er oppdaterte og det er relevant å beholde de, men maksimalt 2 år såfremt samtykke er innhentet.

Kandidat blir tipset om til Capra uten sin viten

- Vi tar kontakt med kandidater gjennom tips fra egne søk, nettverkstreff, anbefaling fra ansatte eller videresendte fra rekrutteringsbyrå.
- Vi innhenter samtykke senest 30 dager fra kandidatenes data blir behandlet av rekruttering. Opplysninger oppbevares i systemene så lenge de er oppdaterte og relevante å beholde maksimalt 2 år såfremt samtykke er innhentet.
- Uten innhentet samtykke blir kandidaten slettet etter 30 dager.
- Kandidater som er blitt tipset av ansatte før innføringen av den nye personvernlovgivningen har mottatt en informasjonsmail og vil bli slettet etter ønske fra kandidaten eller automatisk etter 2 år fra den nye personvernlovgivningen trådte i kraft.

Salg

Avhengig av hvilke opplysninger kunde eller underkonsulent gir oss eller vi finner om de, samler vi blant annet inn følgende opplysninger: Navn, e-postadresse, telefonnummer, utdannelse, arbeidserfaring.

Kundeinformasjon

- I Capra lagrer vi personopplysninger om KAM og andre relevante kontaktpersoner hos kunde. Disse lagres så lenge kundeforholdet vedvarer.

Underkonsulent registrerer seg selv

- Underkonsulenten får en automatisk generert beskjed om å samtykke til oppbevaring av persondata.
- Etter 10 år vil underkonsulenten få et varsel om man fremdeles ønsker å være registrert i vår database. Om de ikke ønsker dette, vil de bli slettet.

Underkonsulent blir tipset om til Capra uten sin viten

- Salgsansvarlig har da ansvar for ukentlig å gå over underkonsulenter som er tipset om.
- Det skal da, senest 7 dager etter tips er registrert sendes ut en mail med info om personopplysningene vi har, med en forespørsel om å beholde disse.
- Om det ikke mottas samtykke innen 14 dager, vil underkonsulent bli slettet fra databasen.

Behandling av personopplysninger for ansatte

Capra Consulting AS behandler personopplysninger om sine ansatte for å administrere lønn og personalansvar. Rettslig grunnlag følger av personopplysningsloven § 8, første ledd og § 8 a), b) eller f) samt § 9 a), b) og f). Det er Administrasjonen v/økonomiansvarlig som har det daglige ansvaret for dette. Det registreres nødvendige opplysninger for utbetaling av lønn, for eksempel grunndata, lønnsnivå, tidsregistrering, skatteprosent, skattekommune og fagforeningstilhørighet. Andre opplysninger om ansatte er knyttet til vedkommendes arbeidsinstruks og tilrettelegging av vedkommendes arbeid.

Dessuten registreres det opplysninger i tilknytning til nøkkelkortadministrasjon av inn- og utpasseringer og opplysninger om *tilgangsstyring* i IT-systemene våre. Opplysningene hentes fra de ansatte selv. Opplysningene utleveres bare i forbindelse med lønnsutbetalinger og andre lovpliktige utleveringer. Sletterutiner for personalopplysninger følger regnskapsloven og arkivloven, all persondata vi ikke kan lagre under disse lovene fjernes etter siste arbeidsdag. Opplysninger om navn, stilling og arbeidsområde regnes å være offentlige opplysninger og kan publiseres på Capra Consulting AS sine nettsider. Informasjon om den ansatte, som ikke kreves arkivert av regnskapsloven og arkivloven, vil slettes så snart ansatte har gjennomført siste arbeidsdag.

I Capra innhenter vi følgende personopplysninger fra våre ansatte til bruk i våre interne IT-systemer:

- Fornavn
- Etternavn
- Personnummer
- Adresse
- E-post
- Telefonnr
- Kontonummer
- Tidligere arbeidsgiver
- Nasjonalitet

Sikkerhet

Hver enkelt tredjepartssystem ivaretar sikkerheten for den dataen de behandler. Dette skal være dokumentert i henhold til hver enkelt leverandør av tredjepartssystemer sin databehandleravtale med Capra Consulting AS.

Rettigheter

Alle som spør har rett på grunnleggende informasjon om behandlinger av personopplysninger i en virksomhet etter personopplysningslovens § 18, 1. ledd. Capra Consulting AS har gitt denne informasjonen i denne erklæringen, og vil henvise til den ved eventuelle forespørsler. De som er registrert i en av Capra Consulting AS sine systemer har rett på innsyn i egne opplysninger. Vedkommende har også rett til å be om at uriktige, ufullstendige eller opplysninger Capra Consulting AS ikke har adgang til å behandle blir rettet, slettet eller supplert. Krav fra den registrerte skal besvares kostnadsfritt og senest innen 30 dager.

Kontakt oss

For henvendelser knyttet til rettighetene til den registrerte, kan Capra Consulting AS kontaktes på:

Capra Consulting AS, v/administrasjonsansvarlig

E-post: post@capraconsulting.no

Postadresse: Stenersgata 2, 0184 Oslo