

Integritetsmeddelande

Bergendahls EI Gruppen och koncernbolag

Version: 1.0 | Datum: 2026-05-07 | Dokumentägare: Fredrik Myrberg

1. Vem ansvarar för dina personuppgifter?

Bergendahls EI Gruppen och berörda koncernbolag behandlar personuppgifter inom ramen för sin verksamhet. Det bolag som bestämmer ändamålen med och medlen för en viss behandling är personuppgiftsansvarigt för den behandlingen. I detta integritetsmeddelande används "Bergendahls", "vi" och "oss" för det eller de bolag inom gruppen som behandlar personuppgifter i det aktuella sammanhanget.

Personuppgiftsansvarig: Bergendahls EI Gruppen AB

Organisationsnummer: 556529-8493

Adress: Omvägen 2H, 412 75 Göteborg

Kontakt i dataskyddsfrågor: info@bergendahlsel.se

2. Vilka omfattas av meddelandet?

Detta meddelande gäller främst kunder och potentiella kunder, kontaktpersoner hos företagskunder, leverantörer och samarbetspartners, arbetssökande, anställda, tidigare anställda, konsulter, besökare, hyresgäster, kontaktpersoner i projekt samt andra personer som kommer i kontakt med Bergendahls. Vissa mer detaljerade eller situationsspecifika meddelanden kan lämnas separat, exempelvis vid rekrytering, kamera/passersystem, cookies eller särskilda HR-processer.

3. Vilka personuppgifter behandlar vi?

Vilka personuppgifter vi behandlar beror på relationen till dig och ändamålet. Det kan exempelvis vara namn, kontaktuppgifter, befattning, arbetsgivare, kund- eller leverantörsrelation, avtals- och fakturauppgifter, betalningsinformation, kommunikation, support- och ärendeuppgifter, behörighets- och logguppgifter, passerkortsuppgifter, körjournals- eller fordonsrelaterade uppgifter, rekryteringshandlingar, anställnings- och löneuppgifter samt i vissa HR-sammanhang uppgifter om sjukfrånvaro, rehabilitering, facklig anknytning eller närmast anhörig. Vi strävar efter att bara behandla sådana uppgifter som är nödvändiga för det aktuella ändamålet.

4. Varifrån kommer personuppgifterna?

Uppgifterna kommer normalt från dig själv, din arbetsgivare, kund- eller leverantörsföretag, våra system, offentliga register, avtal, fakturor, betalningsunderlag, e-post och annan kommunikation. I HR- och rekryteringssammanhang kan uppgifter även komma från referenser, rekryteringskanaler, pensions-/försäkringsleverantörer, myndigheter eller andra parter som behövs för administrationen.

5. Varför behandlar vi personuppgifter och vilken rättslig grund använder vi?

Nedan sammanfattas de huvudsakliga behandlingsområden som framgår av registerförteckningen.

Område	Exempel på behandlingar	Typiska rättsliga grunder
Ekonomi, betalningar och bokföring	Intäkter, Betalningsadministration, Redovisningsadministration	Rättslig förpliktelse för bokförings-/redovisningsdel; avtal/berättigat intresse för kunddialog före faktura; Rättslig förpliktelse för bokföring/betalningsspår; avtal om privatkund; Rättslig förpliktelse
Företagande	Anställda	Berättigat intresse
HR, lön och personaladministration	Löneadministration, Kortinköp, HR, Pension	Rättslig förpliktelse och avtal; Avtal/berättigat intresse; rättslig förpliktelse för skattemässig körjournal om tillämpligt; Avtal och rättslig förpliktelse; Avtal/berättigat intresse och rättslig förpliktelse där lag/kollektivavtal kräver; Rättslig förpliktelse; Avtal/berättigat intresse; rättslig förpliktelse för skatte-/förmånsunderlag; Avtal/berättigat intresse; rättsli...
HR, rekrytering och arbetsmiljö	Rekrytering, Hantering av kandidatuppgifter, Rehabiliterings- och sjukfrånvarohantering, Offboarding, Kompetensutveckling, Frånvaro- och ledighetsadministration, Onboarding	Berättigat intresse under rekrytering; samtycke eller separat intresseavvägning för kandidatbank/framtida rekrytering; Berättigat intresse under rekrytering; samtycke/separat stöd för längre kandidatbank; Rättslig förpliktelse + undantag för känsliga uppgifter enligt artikel 9.2 b/h beroende på konkret behandling; Avtal och rättslig förpliktelse; berättigat intresse för tvis...
IT, CFO	Behörighetsadmin, Identitets- och behörighetsadministration, Loggning och säkerhetsuppföljning	Berättigat intresse och avtal/rättslig förpliktelse för anställningsadministration; Berättigat intresse/avtal; Berättigat intresse
IT, behörighet, support och säkerhet	Åtkomsthantering, IT-support	Berättigat intresse
Juridik, compliance och rättsliga anspråk	HR	Rättslig förpliktelse
Kunder, försäljning och leverans	Försäljning / kundbearbetning, Kontaktpersonshantering, Kunddialog, Avtalsadministration, Fakturering, Kunduppföljning, Tjänsteleverans	Berättigat intresse för B2B-prospekt/kundkontakt; avtal för fysiska kunder eller avtalad leverans; Berättigat intresse; Berättigat intresse inför avtal; avtal om åtgärder på begäran av registrerad/fysisk kund; Avtal; berättigat intresse för kontaktpersoner hos företagskunder; Avtal/berättigat intresse; rättslig förpliktelse för bokföringsdel; Berättigat intresse för prospekt...
Kundservice och ärendehantering	Kunddialog, Ärendehantering / support	Avtal/berättigat intresse; Avtal, rättslig förpliktelse/berättigat intresse beroende på reklamlansansvar
Leverantörer, inköp och avtal	Inköpsprocess, Åtkomsthantering	Avtal/berättigat intresse; rättslig förpliktelse för bokföringsdel; Berättigat intresse/avtal
Marknad, webb och extern kommunikation	Marknadsföring	Berättigat intresse för nödvändiga kontaktuppgifter; samtycke för frivilliga bilder/profiltexter eller icke-nödvändig marknadsföring
Säkerhet, passerkort och arbetsplatskontroll	Säkerhetsövervakning, HR	Berättigat intresse; Berättigat intresse/avtal med hyresgäst; Rättslig förpliktelse; Avtal/rättslig förpliktelse beroende på ID06-/arbetsplatskrav; berättigat intresse för åtkomst

6. Känsliga personuppgifter och personnummer

Vi behandlar känsliga personuppgifter endast när det finns särskilt stöd enligt GDPR och när behandlingen är nödvändig. Detta kan framför allt förekomma inom HR, sjukfrånvaro, rehabilitering, arbetsmiljö, fackliga frågor eller rättsliga anspråk. Personnummer behandlas bara när det är tydligt motiverat, exempelvis för säker identifiering, lön, pension, försäkring, ID06/personalliggare, skatteunderlag eller annan lagstadgad administration.

7. Mottagare, biträden och koncernintern hantering

Personuppgifter kan delas med behöriga medarbetare inom Bergendahls och koncernbolag, IT- och systemleverantörer, banker, revisorer, försäkrings- och pensionsleverantörer, myndigheter, kunder, leverantörer, samarbetspartners, transportörer, rådgivare och andra mottagare när det är nödvändigt för

ändamålet eller krävs enligt lag. När en leverantör behandlar personuppgifter för vår räkning ska personuppgiftsbiträdesavtal finnas.

8. Överföring till tredjeland

Vi strävar efter att behandla personuppgifter inom EU/EES. Om personuppgifter överförs till ett land utanför EU/EES ska överföringen ske med stöd av giltig överföringsmekanism, exempelvis EU-kommissionens standardavtalsklausuler, adekvansbeslut eller annan tillämplig grund, och med kompletterande skyddsåtgärder när det krävs. Faktisk tredjelandsoverföring ska kontrolleras mot leverantörsavtal och systemdokumentation före publicering.

9. Hur länge sparar vi personuppgifter?

Vi sparar personuppgifter så länge de behövs för de ändamål som de samlades in för. Därefter raderas, avidentifieras eller anonymiseras uppgifterna, om de inte måste sparas längre enligt lag eller för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk. Exempelvis sparas bokföringsunderlag normalt i sju år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Rekryteringshandlingar sparas normalt under rekryteringen och därefter högst under den tid som behövs för eventuella diskriminerings- eller tvistanspråk. Loggar, passagedata och backup ska ha särskilt avgränsade retentionstider.

10. Säkerhet och skyddsåtgärder

Vi använder organisatoriska och tekniska skyddsåtgärder för att skydda personuppgifter. Exempel är behörighetsstyrning, multifaktorautentisering, loggning, kryptering där det är relevant, åtkomstbegränsning, sekretessåtaganden, systemstyrda gallringsrutiner, rollbaserad åtkomst, backuphantering, incidentrutiner och rutiner för personuppgiftsbiträden. Känsliga uppgifter och HR-uppgifter ska ha särskilt begränsad åtkomst.

11. Dina rättigheter

Du har rätt att få information om hur dina personuppgifter behandlas. Du kan också ha rätt att begära tillgång till dina personuppgifter, rättelse av felaktiga uppgifter, radering, begränsning av behandling, dataportabilitet och invändning mot behandling som grundar sig på berättigat intresse. När behandling bygger på samtycke kan du återkalla samtycket. Dina rättigheter kan påverkas av lagkrav eller av att vi behöver uppgifter för avtal, arbetsrätt, bokföring eller rättsliga anspråk.

12. Cookies och webbplatsdata

Om vår webbplats använder cookies, analysverktyg eller motsvarande teknik ska vi lämna separat och tydlig information om vilka cookies som används, ändamål, lagringstid, mottagare och hur samtycke kan lämnas eller återkallas. Cookieinformationen ska kontrolleras mot faktisk cookie- och tagghantering innan publicering.

13. Klagomål och tillsynsmyndighet

Om du har frågor om vår behandling av personuppgifter kan du kontakta oss via kontaktuppgifterna ovan. Du har också rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), som är svensk tillsynsmyndighet för dataskyddsfrågor.

14. Ändringar i detta integritetsmeddelande

Vi kan uppdatera detta integritetsmeddelande när vår personuppgiftsbehandling, våra system, våra lagkrav eller vår organisation förändras. Den senaste versionen bör alltid finnas tillgänglig på vår webbplats.