

IT- OG PERSONDATAPOLITIK 2018 FOR MALLING TURISTBUSSETER APS

Opdateret på baggrund af Persondataforordningen af 25.05.2018

Fastnet telefoner:

Virksomheden har naturligt en del telefoniske henvendelser fra brugere, brugernes pårørende og/eller behandlere, træningscenter, læger m.v.

Telefonen anvendes primært af ældre brugere, men også af eksempelvis lægesekretærer, når brugerne er færdigbehandlet hos læge m.v.

Derudover har vi eventuelle fremtidige kunder, der ønsker telefoniske tilbud om kørsel, opdatering af kørselsoplysninger m.v.

Mobiltelefoner:

Alle chauffører er forsynet med håndfri mobiltelefon og det er den måde vi orienterer – og selv bliver orienteret - om ændringer i kørslen, nye ture, trafikuheld m.v.

E-mail adresser:

Ved opstart af en ny aftale om kørsel, vil vi spørge efter borgerens e-mail adresse. Det handler særligt om forældrene til de børn, der dagligt køres til og fra skoler, daginstitutioner, klubber, aflastning m.v.

Vi beder også eventuelle fremtidige kunder om at fremsende deres kørselsønske via mail, da vi lettere undgår misforståelser og fejltagelser.

Ordrebekræftelser fremsendes også via mail, i det omfang det er muligt.

Hjemmesiden Malling Turistbusser:

Hjemmesiden bruges primært til at informere om eventuelle ændringer/aflysninger, køreplaner, orientering om de kørsler vi kan tilbyde m.v.

Derudover annonceres efter nye medarbejdere.

Endvidere fremgår kontaktoplysninger af hjemmesiden.

Der anvendes cookies på hjemmesiden, således at der indsamles og analyseres oplysninger om anvendelse, trafik og aktivitet på hjemmesiden. Det omfatter IP-adresse, browsertype (Chrome, Internet Explorer m.v.), styresystem (Windows m.v.) samt besøgte sider.

Intranet:

Virksomheden har ikke adgang til intranet.

Brug af privat hardware:

Der er mulighed for at anvende sin egen smartphone i begrænset omfang.

IT- OG PERSONDATAPOLITIK 2018 FOR MALLING TURISTBUSSETER APS

Opdateret på baggrund af Persondataforordningen af 25.05.2018

CPR-numre:

Vi spørger ikke efter borgernes CPR-numre, da de ikke skal bruges til noget. Vi registrer udelukkende navn, adresse og eventuelt hjælpemiddel såsom rollator, kørestol o.lign. Disse oplysninger bruges for at sikre, at borgerne bliver kørt til de rigtige adresser.

Ansøgninger via mail:

Vi modtager en del uopfordrede ansøgninger, som vi kvitterer med enten

- 1) mail om at vi gemmer ansøgningen til dato og at vi vender tilbage, hvis mulig jobsituation opstår – dette beder vi ansøgeren bekræfte tilladelse til via mail. Får vi mod forventning ikke bekræftelsen, kasserer vi ansøgningen indenfor 3 arbejdsdage
- 2) mail med tak for ansøgningen, men at der ikke er ledige stillinger. Samtidig orienterer vi ansøgeren om, at ansøgningen slettes med det samme

Ansøgninger via postbrev:

- 1) brev om at vi gemmer ansøgningen til dato og at vi vender tilbage, hvis mulig jobsituation opstår – dette beder vi ansøgeren bekræfte tilladelse til via mail (hvis muligt) eller for eksempel en opringning
- 2) brev med tak for ansøgningen, men at der ikke er ledige stillinger. Samtidig orienterer vi ansøgeren om, at ansøgningen makuleres med det samme