BNICE BEMANNING

Integritetspolicy & Behandling av personuppgifter

Version: 2.0
Datum: 2026-11-10
Kontakt: dataskydd@bnicebemanning.se

1. Introduktion

Denna integritetspolicy (”Policyn”) redogör för hur BNICE Bemanning (”vi”, ”vår” och ”oss”) behandlar personuppgifter. Vi behandlar dina personuppgifter antingen när du själv överlämnar dem till oss eller när vi inhämtat dem från tredje part. Behandlingen sker i egenskap av personuppgiftsansvarig, vilket innebär att vi bär ansvaret för att all hantering sker i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning och denna policy.

Vi värnar om din personliga integritet och tillämpar strikta rutiner kring dataskydd. I denna policy beskriver vi vilka kategorier av personuppgifter som behandlas, för vilka ändamål och med vilken laglig grund, hur länge uppgifterna sparas samt vilka rättigheter du har som registrerad.

Vid behov kan policyn uppdateras. Den senast reviderade versionen finns alltid publicerad på vår webbplats. Har du funderingar kring dina rättigheter eller vår hantering av data är du välkommen att kontakta oss via **dataskydd@bnicebemanning.se** eller **info@bnicebemanning.se**.

2. Hur vi behandlar dina personuppgifter

Nedan specificeras de kategorier av uppgifter vi behandlar, våra ändamål och åtgärder, den lagliga grunden samt tillämpliga lagringstider för respektive målgrupp.

2.1 Kandidater (vårdkonsulter och arbetssökande)

A. Kandidater som anmäler intresse via vår hemsida:

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
• Etablera, bibehålla och utveckla kontakten efter intresseanmälan. • Genomföra telefon- och intervjuer. • Sammanställa fullständig kompetensprofil. • Genomföra kvalitetssäkring. • Förmedla och erbjuda relevanta bemanningsuppdrag. • Presentera profiler för relevanta uppdragsgivare. • Ge tillgång till konsultsystem/konsult-app. • Skicka nyhetsbrev och relevant marknadsföring. • Utvärdera och optimera webbplats och system.	• Registrering och lagring i verksamhetssystem, CRM och molnlagring. • Kommunikation via telefon, e-post och digitala kanaler. • Kvalitetskontroll och inhämtning från register (Socialstyrelsen, IVO, HoSp, norska Helsetilsynet). • Referenstagning från uppgivna referenspersoner. • Presentation av kompetensprofil inför uppdragsgivare. • Utskick av information och marknadsföringsmaterial. • Publicering på hemsida och sociala medier (i förekommande fall).	• Namn och personnummer eller födelsedatum. • Kontaktuppgifter (adress, e-post, telefonnummer). • Meddelanden lämnade via hemsidan. • Yrkesroll, legitimation och kompetensinriktning. • Förskrivarkod samt uppgifter om bolagsdrift (AB/enskild firma). • CV, personligt brev och referensuppgifter. • Myndighetsuppgifter (tillsynsärenden/utredningar). • Notering om uppvisat utdrag ur belastningsregistret. • I förekommande fall skatteuppgifter (SINK, norskt skattekort) och Försäkringskasseärenden. • Tekniska loggar och IP-adresser. • Foton, ljud och video (vid samtycke).

Laglig grund: För uppgifter lämnade efter 25 maj 2018: *Samtycke* via intresseanmälan. För tekniska data och uppföljning: *Intresseavvägning*, baserat på vårt berättigade intresse av att erbjuda relevanta uppdrag och förbättra digitala tjänster. Publicering av bild/media sker efter intresseavvägning och separat överenskommelse.

Lagringstid: Fem (5) år från registrering eller från den tidpunkt du senast var aktiv i kontakten med oss. Tekniska interaktionsdata lagras i nittio (90) dagar.

B. Kandidater kontaktade via personliga möten, direktkontakt eller tredje part:
För kandidater vi identifierat via offentliga register, rekommendationer eller direktkontakt genomförs motsvarande kvalitetskontroller och registrering.

Laglig grund: *Intresseavvägning* baserat på vårt berättigade affärsintresse att matcha specialistkompetens mot vårdens bemanningsbehov.

Lagringstid: Fem (5) år från senaste aktiva kontakt. Om uppgifterna inhämtats från tredje part och ingen ömsesidig dialog etableras, raderas uppgifterna inom sex (6) månader.

2.2 Anställd personal

Ändamål	Laglig grund	Kategorier av personuppgifter
Personaladministration och anställningsvillkor.	Fullgörande av anställningsavtal & berättigat intresse.	Namn, personnummer, adress, kontaktuppgifter, befattning, bankuppgifter, passkopia (i förekommande fall).
Uppdragspresentation och leverans av bemanningsavtal.	Fullgörande av anställningsavtal.	Kompetensprofil, CV, förskrivarkod, legitimation, referensutlåtanden och behörighetsstatus.
Närmast anhöriga vid olycksfall eller akut sjukdom.	Berättigat intresse (intresseavvägning).	Kontaktuppgifter till anhörig samt relation.
Löneadministration, skatter, pension och sjukfrånvaro.	Rättslig förpliktelse samt anställningsavtal.	Tidrapporter, sjukfrånvaro, läkarintyg, ersättningar, pensionsval, skatteuppgifter.
Fackliga förhandlingar och arbetsrättsliga krav (LAS).	Rättslig förpliktelse & kollektivavtal.	Anställningsform, facklig tillhörighet (där tillämpligt), turordningsunderlag.
Hälsodeklaration och smittskyddskontroller inför vårduppdrag.	Rättslig förpliktelse och skydd inom hälso- och sjukvård.	Vaccinationsstatus, tuberkuloskontroll, hälsodeklarationsintyg.
Historik över bemannade uppdrag.	Berättigat intresse (historik och referens).	Bemannade placeringar, perioder, uppdragsgivare.

Lagringstid för anställda: Personuppgifter raderas som huvudregel senast fem (5) år efter avslutad anställning. Grundläggande uppdragshistorik och intyg lagras i upp till tio (10) år. Anhöriguppgifter gallras inom 1 månad efter uppdragets slut (6 månader vid visstid). Hälsodeklarationer gallras och ersätts med intyg inom 2 veckor; intyget sparas i 5 år.

2.3 Övriga vårdkonsulter (underleverantörer och egenföretagare)

För konsulter som verkar via eget bolag agerar BNICE Bemanning ofta som personuppgiftsbiträde i relation till uppdragsgivaren och konsultbolaget, reglerat via skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal). De uppgifter som registreras för administration, anhörigkontakt och systembehörighet behandlas med stöd av vårt berättigade intresse och lagras enligt motsvarande principer som för anställda.

2.4 Kontaktpersoner hos kunder och samarbetspartners

Kategori	Ändamål och behandling	Laglig grund & Lagring
Potentiella kunder (webb eller direktkontakt)	Upprätta dialog, presentera bemanningslösningar, offertunderlag och branschnyheter.	**Grund:** Samtycke eller Intresseavvägning. **Lagring:** 6 månader om inte affärsrelation etableras.
Befintliga kunder och avtalspartners	Avtalsadministration, beställningar, drift, fakturering och uppdragsdialog.	**Grund:** Fullgörande av avtal och intresseavvägning. **Lagring:** Under hela avtalsförhållandet samt nödvändig tid därefter enligt bokföringslag.

2.5 Referenspersoner

Uppgifter rörande referenspersoner (namn, befattning, organisation, kontaktuppgifter och utlåtande) behandlas för att genomföra kvalitetssäkrad referenstagning.

> **Laglig grund:** *Intresseavvägning* – vårt och våra uppdragsgivares berättigade intresse av att säkerställa hög medicinsk och professionell kvalitet.
> **Lagringstid:** Så länge konsulten har en aktiv relation med oss eller så länge referensunderlaget bedöms relevant.

2.6 Hyresvärdar och logipartners

För fastighetsägare och privatpersoner som hyr ut boende till våra konsulter behandlas kontakt- och fastighetsuppgifter samt betalningsinformation. Behandlingen vilar på *fullgörande av hyresavtal* och uppgifterna lagras under avtalstiden samt enligt gällande skatte- och redovisningsregler.

2.7 Behandling av personnummer

Personnummer behandlas enbart när det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet, vikten av säker identifiering eller lagkrav inom hälso- och sjukvården samt skatte- och löneadministration.

2.8 Direktmarknadsföring

Utskick via e-post eller telefon avseende lediga uppdrag och verksamhetsnyheter sker baserat på samtycke eller berättigat intresse. Varje marknadsföringsutskick innehåller en enkel länk för avregistrering (opt-out).

3. Säkerhetsåtgärder och dataskydd

BNICE Bemanning tillämpar ändamålsenliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att skydda personuppgifter mot oavsiktlig förlust, otillbörlig åtkomst och obehörig spridning. Behörigheter är rollbaserade och begränsade till personal som behöver uppgifterna i tjänsten. Våra system övervakas kontinuerligt för att identifiera sårbarheter.

4. Mottagare och delning av personuppgifter

Vi kan komma att dela nödvändiga personuppgifter med följande parter:

- **Kunder och uppdragsgivare:** För presentation av kompetensprofiler, bemanningsförslag samt uppföljning av legitimationskontroller och patientsäkerhet.
- **Myndigheter:** Skatteverket, Polismyndigheten, Försäkringskassan, IVO och Socialstyrelsen vid lagstadgad skyldighet eller tillsyn.
- **Rese- och logileverantörer:** Hotell, transportbolag och hyresvärdar vid bokning av resor och boende under uppdrag.
- **IT- och systemleverantörer:** Leverantörer av CRM, affärssystem, konsultapplikationer, drift- och molntjänster. Samtliga agerar som personuppgiftsbiträden under bindande avtal.

5. Geografisk behandling och överföring utanför EU/EES

Vår primära målsättning är att alltid behandla data inom EU/EES. Om data undantagsvis hanteras i tredje land tillser vi att adekvat skyddsnivå upprätthålls genom EU-kommissionens beslut om adekvat skyddsnivå eller genom standardavtalsklausuler (SCC) med tillhörande tekniska skyddsåtgärder.

6. Dina rättigheter som registrerad

Som registrerad har du omfattande rättigheter enligt GDPR:

- **Rätt till tillgång (registerutdrag):** Du kan begära bekräftelse på och utdrag över de personuppgifter vi behandlar om dig.
- **Rätt till rättelse:** Rätt att utan dröjsmål få felaktiga eller ofullständiga uppgifter korrigerade.
- **Rätt till radering (”rätten att bli bortglömd”):** Rätt att få dina uppgifter raderade under förutsättning att uppgifterna inte krävs enligt lag (exempelvis bokföringslag eller patientsäkerhetslag).
- **Rätt till begränsning:** Rätt att kräva att behandlingen begränsas i vissa specifika fall.
- **Rätt till dataportabilitet:** Rätt att få ut personuppgifter du tillhandahållit oss i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format.
- **Återkallande av samtycke:** Du har rätt att när som helst återkalla ett lämnat samtycke genom att kontakta oss.
- **Klagomål till tillsynsmyndighet:** Om du menar att vi hanterar dina personuppgifter felaktigt har du rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

7. Cookies

Vi använder cookies på vår webbplats för funktionalitet, analys och för att förbättra användarupplevelsen. Du kan själv styra och blockera cookies via inställningarna i din webbläsare.

8. Kontakt vid dataskyddsfrågor

För att utöva dina rättigheter eller ställa frågor om vår personuppgiftsbehandling kontaktar du oss via:

> **BNICE Bemanning AB**
>
> E-post för dataskyddsfrågor: **dataskydd@bnicebemanning.se**
>
> Allmän information: **info@bnicebemanning.se**