


FDM dataopbevaringsoversigt

Datatype	Kategorier af Personer	Formål med behandling	Hvor længe gemmes data (Generelt)
Køretøjsinfo	Kunder	Levere målrettet og relevant rådgivning og information	så længe ejer er medlem eller indtil det omregistreres
Samtykker	Kunder, Kundeemner	Indhentes for at sikre lovhjemmel til at kommunikere med FDMs medlemmer og kunder	Slettes ved anmodning , ved hard bounces, efter 12 mdr ved soft bounces eller efter 6 md hvis FDM ikke har afsendt e-mails
Konkurrencedeltagelse	Kunder, Kundeemner	Indsamling af permission, underholding	3 år
Vedhæftninger til e-mails (indgående)	Kunder, Kundeemner	Sagsbehandling	1 år
Købshistorik	Kunder	Sikre at FDM kan yde reklamation	5 år efter seneste køb (FDM Travel 3 år)
Aktivitets log/Email Logs/Åbningsrater/Klikhistorik	Kunder, Kundeemner	Dokumentation, back-up, styre og regulere aktivitetsniveau, sikre relevans i aktiviteter	5 år for aktive personer / 1 år for inaktive
Emails og SMS'er (udgående)	Kunder, Kundeemner	Dokumentation	3 år
Login data på bla. Mit.fdm	Kunder, Kundeemner	Administration af adgang til Mif.fdm.dk	så længe abonnement er aktivt+ 5 år
Login data på bla. Mit.fdm	Kunder, Kundeemner	Informere om benzinpriser	Indtil bruger sletter sin profil
Bestyrelses og repræsentantskabsdata	Repræsentantskabs- og bestyrelsesmedlemmer	Sikre at medlemme er valgbar til repræsentantskab , indkaldelse til møder m.m. koorespondance, dokumentere beslutninger	For evigt
Nøglebrikdata	Ansatte	Oprette nøglebrikker til ansatte, logge trafik ind og ud af FDMS bygninger	Slettes når medarbejdere stopper, log slettes årligt
Tilbud på ny bil på biler.dk	Kunder, Kundeemner	Til indhentning af tilbud på hhv. bil, forsikring og finansiering	3 år
Forsikringspolicer/vejhjælpsrisici	Kunder	Udstedelse af forsikringspolice, skadesbehandling	Så længe abonnement er aktivt + 5år
Ansøgninger og CV'er	Ansøgere, Ansatte	Rekruttering, Medarbejderudvikling	6 mdr for ansøgere eller så længe ansættelsesforholdet er gældende
Tests i forbindelse med ansøgninger	Ansøgere, Ansatte	Rekruttering	6 mdr for ansøgere eller så længe ansættelsesforholdet er gældende
Emails (HR)	Ansatte, Ansøgere	Sagsbehandling	Mails opbevares så længe HR vurderer det er relevant, hvorefter de slettes
Tidsregistrering	Ansatte	Udbetaling af løn	Slettes 6 md efter medarbejderen er stoppet
Information om A-kasse og fagforeningstilhørsforhold	Ansatte		Slettes 6 md efter medarbejderen er stoppet
Fraværsregistreringer	Ansatte	Udbetaling af løn, sygedagpenge mv.	Slettes 6 md efter medarbejderen er stoppet
MUS samtale dokumenter	Ansatte	Medarbejderudvikling	Slettes 6 md efter medarbejderen er stoppet
Personalesager	Ansatte	Sagsbehandling, dokumentation	Personalesager opbevares op til 6 år efter fratredelse medmindre der er specielle forhold, der taler for at opbevare længere.
Stamdata (Ansatte)	Ansatte	Administrere medarbejderne adgang til FDMs IT systemer	Slettes 6 md efter medarbejderen er stoppet
Logdata	Kunder, Kundeemner, Ansatte	Sikre mulighed for genetablering af data	
Køreskoleelever stamdata	Kunder	Dokumentation over for myndigheder	5 år
Ansvarsfraskrivelser	Kunder	Dokumentation over for eventuelle krav fra kunder	5 år
Kursusbookinger	Kunder	Til opfyldelse af aftale vedrørende kursus	5 år
Stamdata	Abonnenter	Administration af medlemskab og medlemsfordele samt til markedsføring mv,	Så længe abonnement er aktivt + 5år eller så længe der findes et gyldigt samtykke
Stamdata	Kunder	Udarbejde tilbud, Booke og eksekvere ydelser, forsende varer mv.	5år efter seneste køb eller så længe der findes et gyldigt samtykke
Sager	Kunder (Medlemmer)	Sagsbehandling	5 år (Juridiske sager gemmes i 10 år)
Tilfredshedsmålinger	Kunder, Kundeemner	Kvalitetssikring samt uddannelse og træning	3 år
Klager	Kunder, Kundeemner	Klagebehandling	5 år
Henvendelser (Telefon)	Kunder, Kundeemner	Kvalitetssikring samt uddannelse og træning	1 år
Henvendelser (Email & webformular)	Kunder, Kundeemner, læsere	Sagsbehandling, udarbejdelse af artikler mv.	5 år
Testrapporter	Kunder	Dokumentation og Sikre at FDM kan yde reklamation	Data beholdes men efter 5 år anonymiseres personoplysninger
Testbookinger	Kunder	Administration af bookinger	5 år
Check in rapporter	Kunder	Dokumentation og Sikre at FDM kan yde reklamation	Data beholdes men efter 5 år anonymiseres personoplysninger
Tilbud	Kundeemner	Statistik	Tilbud opbevares kun i anonymiseret form
Dokumenter	Kunder, Kundeemner	Udarbejdelse af tilbud, fakturaer mv.	2-3 år
Pasoplysninger	Kunder	Indhente visum, Bestille Campingpas	12 måneder
Assistancedata	Kunder	Administrere abonnement, afregne assistancesomkostninger med vejhjælpsleverandør	3 år
Fakturaer	Kunder	Fakturering	5 år
Debitorer	Leverandører	Betaling af regninger	5 år
Kreditorer	Kunder	Fakturering	5 år
Skatteoplysninger	Ansatte, Repræsentantskabs- og bestyrelsesmedlemmer	Løn- og honorar udbetaling, Indberetning til Skat	5 år
Cpr numer	Ansatte, Repræsentantskabs- og bestyrelsesmedlemmer	Løn- og honorar udbetaling	5 år
Kontooplysninger	Ansatte, Repræsentantskabs- og bestyrelsesmedlemmer	Løn- og honorar udbetaling	5 år
Betalingserviceoplysninger	Kunder, Kundeemner	Oprette Betalingserviceaftale	Umiddelbart efter oprettelse af aftale hos Nets
Helbredsoplysninger/lægeerklæring	Kunder	Identifikation af kunde samt behandling af afbestillingsforsikring	Umiddelbart efter videregivelse til Leverandør
Læserbreve, artikler, baggrundsmateriale	Kunder, Kundeemner	Udarbejdelse af redaktionelt materiale	5 år