

## Integritetspolicy för anställda

### Översikt

Detta är en integritetspolicy för alla anställda inom hela Asahi-koncernen som utfärdats av Asahi Brands Europe a.s., med registrerat säte på adressen Kopeckého sady 329/8, Vnitřní Město, 301 00 Plzeň, Tjeckien, VAT-nr 29115779 (i det följande benämnt **Asahi, vår, oss, vi** eller liknande) som ingår i Asahi-koncernen vars holdingbolag är Asahi Group Holdings, Ltd. med huvudkontor på adressen 23-1 Azumabashi, 1-chome, Sumida-ku, Tokyo, 130-8602 Japan. Om ett företag inom Asahi-koncernen som omfattas av denna integritetspolicy är baserat i Europeiska unionen (EU) gäller denna integritetspolicy för alla personuppgifter företaget hanterar i samband med anställning, potentiell anställning, praktik eller potentiell praktik för alla anställda, potentiella anställda, praktikanter, potentiella praktikanter och interna underentreprenörer.

Om ett företag inom Asahi-koncernen som omfattas av denna integritetspolicy är baserat utanför Europeiska unionen (EU) gäller denna integritetspolicy endast för personuppgifter som företaget hanterar i samband med övervakningen av EU-baserade anställda.

De företag inom Asahi-koncernen som omfattas av denna integritetspolicy anges i bilaga 1 till vår policy för skydd och hantering av personuppgifter ([HÄR]).

Med EU avses även länderna som ingår i EES (Island, Norge och Liechtenstein) från det datum som allmänna dataskyddsförordningen 2016 (**GDPR**) införlivas i EES-avtalet.

Denna integritetspolicy beskriver följande:

- Vilka personuppgifter vi samlar in om våra EU-baserade anställda, potentiella anställda, praktikanter, potentiella praktikanter och interna underentreprenörer.
- Hur vi använder och behandlar denna information.
- På vilken grund vi behandlar informationen.
- Med vem informationen delas.
- Hur informationen lagras.

Denna policy beskriver även andra viktiga frågor som berör dina personuppgifter och skyddet av dem.

**Läs noga igenom denna integritetspolicy så att du förstår hur vi hanterar dina personuppgifter.**

Policyn består av följande avsnitt:

**Avsnitt 1:** Insamling av uppgifter

**Avsnitt 2:** Användning av uppgifter

**Avsnitt 3:** Rättslig grund för användning av dina personuppgifter

**Avsnitt 4:** Utlämning av personuppgifter

**Avsnitt 5:** Bevarande av personuppgifter

**Avsnitt 6:** Dina rättigheter

**Avsnitt 7:** Överföring av uppgifter

**Avsnitt 8:** Säkerhet

**Avsnitt 9:** Webbplatser från tredje part

**Avsnitt 10:** Ändringar i vår integritetspolicy

**Avsnitt 11:** Ytterligare frågor eller klagomål

### 1. **Insamling av uppgifter**

1.1 Vi kan samla in och använda följande uppgifter om dig och kallar detta genomgående för **personuppgifter** i denna policy (omfattning och kategorier av behandlad information kan variera från fall till fall beroende på situationen och ändamålet med uppgifterna):

- (a) Personlig information om dig:
- (i) Ditt fullständiga namn (förnamn, flicknamn och efternamn)
  - (ii) Födelsedatum
  - (iii) Bostadsadress

- (iv) Legitimationshandling och adress
  - (v) Personnummer
  - (vi) Nationalitet
  - (vii) Telefonnummer till bostaden
  - (viii) Personlig e-postadress
  - (ix) Kön
  - (x) Civilstånd
  - (xi) Uppgifter om körkort och fordons registreringsbevis
  - (xii) Uppgifter om egenskaper och fysisk beskrivning
  - (xiii) Fritidsaktiviteter och intressen
- (b) Uppgifter om familj och närmast anhöriga:
- (i) Kontaktinformation vid nödfall
  - (ii) Namn på make/maka eller partner
  - (iii) Kontaktuppgifter till make/maka eller partner
  - (iv) Personnummer för make/maka eller partner
  - (v) Namn på anhöriga och barn
  - (vi) Uppgifter om medförsäkrade familjemedlemmar och förmånstagare till din livförsäkring eller andra förmåner
- (c) Dokumentation som krävs enligt migrationslagarna:
- (i) Uppgifter om medborgarskap
  - (ii) Nationellt ID-nummer
  - (iii) Andra dokument som krävs för att intyga att du har rätt att bo i landet och arbeta för din arbetsgivare där
  - (iv) Uppgifter som krävs för ansökan om uppehållstillstånd, arbetstillstånd och/eller visum
- (d) Information om lön/anställning:
- (i) Nuvarande/tidigare befattningar och tjänster hos oss (och information om tjänsten, t.ex. tid på tjänsten, direkt överordnad, tjänstens placering, anställningsnummer, befordringar, utbildningar, sammantagen arbetshistorik, språkkunskaper, disciplinära åtgärder, klagomål, pensionsberättigande och förflyttningar)
  - (ii) Resultat av identifieringssökningar inklusive sökningar på anställningar, styrelseuppdrag, konkurser, media och i belastningsregister
  - (iii) Aktuell lön och lönehistorik hos Asahi (grundlön, bonus, pensionsinbetalningar)
  - (iv) Kontaktuppgifter på arbetet (telefonnummer, besöksadress, postadress, e-postadress)
  - (v) Genomgångar och information om prestationer (inklusive karriärutsikter och utvecklingsplaner)
  - (vi) Information om arbetsplatsolyckor, drog- och alkoholtester, sjukfrånvaro och annan frånvaro samt medicinsk information och hälsouppgifter (som är relevanta för din anställning och/eller som du lämnat till Asahi, dvs. medicinska bedömningar från företagsläkare och rapporter om arbetshälsa)
  - (vii) Arbetstid (övertid och skiftarbete, antal arbetade timmar och normal arbetstid på avdelningen)
  - (viii) Referenser från tidigare anställningar
  - (ix) Ditt foto (även för relevanta tillträdeskontrollsystem)
  - (x) Ersättningar för resor och andra utgifter samt journaler och tillhörande information

- (xi) Skriftlig och elektronisk kommunikation samt telefonkommunikation i den utsträckning detta medges enligt lag
  - (e) Uppgifter för löneadministration:
    - (i) Bankuppgifter
    - (ii) Registrerad arbetstid
    - (iii) Nuvarande lön, skatteinformation
    - (iv) ID-uppgifter i samband med löneadministration
  - (f) Åtkomstuppgifter för system och applikationer: information som krävs för åtkomst till företagets system och applikationer (t.ex. system-ID).
  - (g) Talanghantering/meritförteckning/CV: uppgifter som finns i en ansökning och meritförteckning/CV eller som lämnats till oss på annat sätt, t.ex. tidigare anställningar, yrkeskunskaper, referenser, analyser av karriärutveckling och färdigheter, utbildning, förflyttning mellan avdelningar samt prestationer och bedömningar. Vi samlar även in information från psykometriska tester och personlighetsprofilering. Vi använder dock inte dessa uppgifter för att fatta automatiska beslut om dig.
  - (h) Uppgifter om ledningspositioner: information om aktier eller styrelseuppdrag som du eventuellt innehar.
  - (i) Bilder från kameraövervakningssystem, om sådana system är installerade i företagets lokaler.
- 1.2 Källor för insamling av personuppgifter. Det kan hända att vi får en del information om dig direkt från dig. Men det kan också hända att vi får en del personuppgifter från tredje part, t.ex. rekryteringsföretag, din förra arbetsgivare, myndigheter och andra företag inom koncernen. Vi kan också samla in personuppgifter från allmänt tillgängliga källor, t.ex. LinkedIn.
- 1.3 Särskilda kategorier av personuppgifter. En del personuppgifter som vi samlar in eller som du lämnar om dig själv, din familj och förmånstagare kan tillhöra särskilda kategorier av personuppgifter. "Särskilda kategorier av personuppgifter" är personuppgifter om något av följande: ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiösa, filosofiska eller liknande övertygelser, medlemskap i fackförening, fysisk eller mental hälsa, biometriska data (eventuellt med foton om de används för identifiering), sexualliv eller sexuell läggning samt fällande domar i brottmål eller lagöverträdelse (faktiska eller påstådda). (För tydlighets skull bör nämnas att "särskilda kategorier av personuppgifter" tidigare kallades och ibland fortfarande kallas för "känsliga personuppgifter".)

## 2. **Användning av uppgifter**

### Användning av dina personuppgifter

- 2.1 Vi kan samla in, använda och lagra dina personuppgifter av följande skäl:
- (a) För att utföra, stödja och centralisera administration och styrning av personalresurser (vilket inbegriper rekrytering, löneadministration, personaladministration, hantering av utbildning, styrning och granskning av prestationer samt datalagring och kostnadsrapportering liksom hantering av förmåner och uppsägningar).
  - (b) För att du ska kunna utföra ditt arbete.
  - (c) Kandidatprofilering och lämplighetsbedömning.
  - (d) Dokumentation och styrning av hälsa och säkerhet.
  - (e) Företagshälsovård.
  - (f) Säkerhetsgranskningar, kontroller mot belastningsregister samt kreditprövning och kreditmedgivanden (i förekommande fall och om lagstiftningen så tillåter).
  - (g) Kontroll av uppgifter i meritförteckningar, CV och personliga brev samt tillhandahållande av referensbrev och intyg om prestationer.
  - (h) Personalhantering och befordringar.

- (i) Övervakning av medarbetarnas kommunikation och Internetanvändning i syfte att säkerställa att våra regler följs samt för berättigade affärsändamål i enlighet med vår policy för IT-säkerhet och acceptabel användning.
- (j) Övervakning av att principen om lika möjligheter tillämpas.
- (k) Utlämning av information om vår personal till kunder, myndigheter och leverantörer i samband med att vi tillhandahåller våra tjänster.
- (l) Beskattning och registrering av anställda som arbetar utanför landet de är baserade i.
- (m) Kameraövervakning och andra säkerhetsåtgärder i företagets anläggningar.
- (n) För att säkerställa adekvat försäkringsskydd för vår verksamhet.
- (o) För att säkerställa att vi följer alla tillämpliga rutiner, lagar och regler.
- (p) För att fastställa, utöva eller försvara våra lagliga rättigheter.
- (q) För drift av vår verksamhet i enlighet med gällande lagar.

#### Användning av uppgifter om familj och närmast anhöriga

- 2.2 Vi kan hantera personuppgifter om din familj och närmaste anhöriga separat för ändamål som avser förmåner och skatterabatter samt i händelse av att vi behöver kontakta dem i en nödsituation. Om du lämnar information om din familj genom skriftlig eller elektronisk kommunikation samt telefonkommunikation är det möjligt att vi också har tillgång till denna information i våra system.

#### Annan användning

- 2.3 Vi kommer endast att behandla personuppgifter om din familj och närmaste anhöriga för de specifika ändamål som anges ovan eller för andra ändamål som uttryckligen är tillåtna enligt lag. Om vi vill använda dina personuppgifter för andra ändamål kommer vi att uppdatera denna integritetspolicy i enlighet med avsnitt 10.

### **3. Rättslig grund för användning av dina personuppgifter**

- 3.1 Vi behöver en rättslig grund för användning av dina personuppgifter för de ändamål som beskrivs i denna integritetspolicy. Vi anser att vår rättsliga grund är följande:

- (a) Vi behöver dina personuppgifter för att fullgöra våra skyldigheter enligt avtalet med dig (t.ex. för att betala din lön eller ge dig förmåner i enlighet med anställningsavtalet).
- (b) Vi behöver dina personuppgifter för att fullgöra våra rättsliga skyldigheter, speciellt i egenskap av din arbetsgivare eller potentiella arbetsgivare (t.ex. att överlämna dina personuppgifter till skatteverket).
- (c) Om varken (a) eller (b) är tillämplig behöver vi personuppgifterna för våra egna eller tredje parts berättigade intressen (t.ex. för att skapa en säker arbetsmiljö, för att se till att våra anställda är tillförlitliga eller för att föra adekvata personalregister).

- 3.2 Om användningen motiveras av våra egna eller tredje parts berättigade intressen förklaras vad dessa berättigade intressen är i relevanta delar av denna integritetspolicy.

- 3.3 Insamling och behandling av särskilda kategorier av personuppgifter (t.ex. information avseende drog- och alkoholtester, hälsodeklarationer eller kontroller mot belastningsregistret) sker endast i följande fall:

- (a) Om det rimligen krävs för att vi ska kunna fullgöra våra rättsliga skyldigheter som arbetsgivare eller utöva specifika rättigheter som vi har i egenskap av arbetsgivare.
- (b) När du har gett oss ditt uttryckliga samtycke.

- 3.4 Om vi har bett om ditt samtycke att samla in och använda vissa typer av personuppgifter kan du när som helst ta tillbaka ditt samtycke genom att kontakta din lokala personalavdelning.

### **4. Utlämning av personuppgifter**

#### Utlämning till företag inom Asahi-koncernen

- 4.1 Dina yrkesmässiga kontaktuppgifter görs tillgängliga för andra anställda inom Asahi samt för tillfällig personal, underentreprenörer, praktikanter och potentiella praktikanter liksom kunder, myndigheter och leverantörer i samband med att vi tillhandahåller våra tjänster. Dessa kontaktuppgifter innehåller ditt namn,

tjänst, telefonnummer på arbetsplatsen, arbetsadresser och e-postadresser samt avdelning, befattning, foto och övriga uppgifter om din tjänst.

- 4.2 Dina personuppgifter kan delas med andra företag som ingår i koncernen, inklusive moderbolaget i Japan, om vi anser det nödvändigt för våra berättigade intressen för ändamål i samband med vår interna administration, företagets strategi liksom revisioner, uppföljningar samt forskning och utveckling.
- 4.3 Vi kan också dela dina personuppgifter med företag inom koncernen som tillhandahåller oss produkter och tjänster, t.ex. i form av IT-system, HR-tjänster och personalövervakning.
- 4.4 Även företag inom vår koncern med säte utanför EU kan behandla dina personuppgifter som de får av oss (t.ex. i form av åtkomstuppgifter och loggar för olika system och applikationer) i syfte att övervaka ditt beteende i egenskap av datakontrollerare eller databehandlare.
- 4.5 Åtkomsten till dina personuppgifter begränsas till anställda som behöver känna till personuppgifterna, exempelvis dina chefer och deras utnämnda samt anställda på avdelningarna för HR, företagstjänster, juridik, IT och ekonomi.

#### Utlämning till tredje part

- 4.6 Vi kommer att dela dina personuppgifter med följande kategorier av tredje parter:
  - (a) Andra parter, exempelvis rättsliga organ och tillsynsmyndigheter, revisorer, jurister och andra utomstående rådgivare.
  - (b) Företag som levererar produkter och tjänster till oss, exempelvis:
    - (i) Företag som administrerar löner och förmåner.
    - (ii) Pensionsförvaltare.
    - (iii) Försäkringsbolag, inklusive sådana som tillhandahåller sjuk- och inkomstförsäkringar.
    - (iv) HR-tjänster, exempelvis kontroller inför anställning och personalövervakning.
    - (v) Rekryteringsföretag.
    - (vi) Parter som efterfrågar en referens för en anställd.
    - (vii) Resebyråer och transportföretag.
    - (viii) Företag som utför bedömning av arbetshälsan och medicinsk personal som utför drog- och alkoholtestning.
    - (ix) Leverantörer av IT-system och IT-support, exempelvis e-postarkivering, telekom, backup, återställning och cybersäkerhet samt leverantörer av psykometriska tester och andra outsourcingleverantörer för exempelvis extern lagring och molntjänster.
- 4.7 Vi kommer även att lämna ut dina personuppgifter till tredje part i följande fall:
  - (a) Om det är nödvändigt för våra berättigade intressen i samband med driften och utvecklingen av vår verksamhet.
    - (i) Om vi säljer eller köper företag eller tillgångar kan vi lämna ut dina personuppgifter till den potentiella säljaren eller köparen av de berörda företagen eller tillgångarna.
    - (ii) Om Asahi eller alla dess tillgångar förvärfvas av tredje part och då personuppgifter som administreras av Asahi ingår i de förvärvade tillgångarna.
  - (b) Om vi är skyldiga att lämna ut eller dela dina personuppgifter för att uppfylla lagkrav och tillmötesgå förfrågningar från myndigheter eller brottsbekämpande tjänstemän samt för att skydda den nationella säkerheten, stödda brottsbekämpning eller förebygga olagliga aktiviteter.
  - (c) För att efterleva vårt avtal med dig, reagera på eventuella anspråk, skydda våra egna eller tredje parts rättigheter, skydda personers säkerhet eller förebygga olagliga aktiviteter.
  - (d) För att skydda Asahis, våra anställdas, kunders, leverantörers eller andra personers rättigheter, egendom eller säkerhet.
- 4.8 Några av dessa företag (inklusive företagen som ingår i vår koncern) kan använda dina uppgifter i länder utanför EU. Se avsnitt 7 nedan för närmare information om denna aspekt.

#### Begränsningar för mottagarnas användning av personuppgifter

4.9 Alla tredje parter som vi delar dina personuppgifter med får endast (enligt lagstiftning och avtal) använda dina personuppgifter för de speciella ändamål som vi anger. Vi kommer alltid att säkerställa att tredje parter som får ta del av dina personuppgifter omfattas av sekretess- och säkerhetsregler som överensstämmer med denna integritetspolicy och gällande lagar.

4.10 Förutom enligt vad som uttryckligen beskrivs ovan kommer vi aldrig att dela, sälja eller hyra ut någon del av dina personuppgifter till tredje part utan att första meddela dig och/eller inhämta ditt samtycke. Om du gett oss samtycke att använda dina uppgifter på ett bestämt sätt, men senare ändrar dig, ska du kontakta oss. Vi kommer då att sluta använda dina uppgifter på det sättet.

## 5. Bevarande av personuppgifter

5.1 Asahi samlar in och underhåller personuppgifter om nuvarande, tidigare och potentiella anställda, praktikanter, potentiella praktikanter och interna underentreprenörer för berättigade affärsändamål, exempelvis löneadministration, insamling av CV/meritförteckningar för lediga tjänster och för att säkerställa korrekta uppgifter om förmåner.

5.2 Vi sparar inte dina personuppgifter längre än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna används eller behandlas. Hur länge vi bevarar dina personuppgifter beror på ändamålen för vilka vi samlar in och använder dem eller vad som är nödvändigt i enlighet med gällande lagar. I Tjeckien måste exempelvis lönebesked och bokföringsunderlag som krävs för pensionsförsäkringar sparas i trettio år.

5.3 För närvarande lagrar vi personuppgifter så länge som krävs eller tillåts enligt lag eller så länge vi anser vara nödvändigt för att fastställa, utöva eller försvara våra lagliga rättigheter.

Mer information om hur länge vi bevarar dina personuppgifter finns i vår policy för datalagring och informationshantering.

## 6. Dina rättigheter

6.1 Du har vissa rättigheter när det gäller dina personuppgifter. Om du vill ha mer information om dina rättigheter eller önskar utöva någon av dem kan du kontakta din lokala personalavdelning. Du har rätt att begära att vi

(a) ger dig tillgång till alla personuppgifter som vi innehar om dig

(b) uppdaterar uppgifter om dig som är inaktuella eller felaktiga

(c) raderar personuppgifter som vi innehar om dig

(d) begränsar vår behandling av dina personuppgifter

(e) inte lämnar ut dina personuppgifter till tredjeparts tjänsteleverantörer

(f) ger dig en kopia av personuppgifter som vi innehar om dig

(g) tar hänsyn till rimliga invändningar som du har mot vår användning av dina personuppgifter.

6.2 Vi kommer att överväga alla sådana begäranden och återkomma med svar inom rimlig tid (och under alla omständigheter inom den tid som föreskrivs enligt lag). Observera dock att en del personuppgifter under vissa omständigheter kan undantas från sådana begäranden.

6.3 Om ett undantag gäller kommer vi att informera dig om detta när vi besvarar din begäran. Vi kan efterfråga information som bekräftar din identitet innan vi besvarar din begäran.

6.4 Kontakta din lokala personalavdelning om du har frågor om eller är bekymrad över vår användning av dina personuppgifter.

## 7. Överföring av uppgifter

7.1 Personuppgifter kan behandlas av personal som arbetar för oss utanför EES-området, av andra företag som ingår i koncernen eller av tredjeparts databehandlare för de ändamål som anges i avsnitt 2 ovan. En närmare beskrivning av vem dina personuppgifter kan lämnas ut till finns i avsnitt 4 ovan.

7.2 Om vi lämnar ut dina personuppgifter till ett företag inom vår koncern som inte är verksamt inom EES eller till tredjeparts databehandlare kommer vi att vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa att mottagaren skyddar dina personuppgifter på ett adekvat sätt i enlighet med denna integritetspolicy. Åtgärderna kan bland annat omfatta följande:

- (a) Med USA-baserade tjänsteleverantörer tecknar vi standardavtal som är godkända av Europeiska kommissionen eller säkerställer att de har undertecknat skölden för skydd av privatlivet i EU och USA (se även <https://www.privacyshield.gov/welcome>).
- (b) Med tjänsteleverantörer baserade i andra länder utanför EES (inklusive Japan) tecknar vi standardavtal som är godkända av Europeiska kommissionen.

7.3 Du kan få mer information om de åtgärder vi vidtar för att skydda dina personuppgifter av din lokala personalavdelning.

## 8. Säkerhet

8.1 Asahi gör allt för att skydda personuppgifterna mot förlust, missbruk, utlämning, ändringar, otillgänglighet, obehörig åtkomst och förstörelse och vidtar alla rimliga försiktighetsåtgärder för att bevara personuppgifternas sekretess, bland annat genom organisatoriska och tekniska åtgärder. De organisatoriska åtgärderna omfattar bland annat fysisk tillträdeskontroll till våra lokaler, personalutbildning och inlåsnings av fysiska arkiv i arkivskåp. I de tekniska åtgärderna ingår kryptering, lösenordsskyddad åtkomst till våra system och användning av antivirusprogram.

8.2 När du lämnar dina personuppgifter till oss kan det hända att informationen överförs via Internet. Även om vi gör allt vi kan för att skydda dina personuppgifter är överföring av information mellan dig och oss via Internet inte alltid helt säker. Du måste därför godkänna och acceptera att vi inte kan garantera säkerheten för dina personuppgifter när de överförs via Internet och att överföringarna sker på din egen risk. När vi väl har tagit emot dina personuppgifter skyddar vi dem mot obehörig åtkomst genom strikta rutiner och säkerhetsfunktioner.

8.3 Om du har fått eller valt ett lösenord som ger dig åtkomst till våra system, en portal eller ett konto ansvarar du själv för att skydda lösenordet. Vi uppmanar dig att inte avslöja lösenordet för någon annan.

## 9. Webbplatser från tredje part

Du kan från tid till annan under din anställnings- eller praktiktid få åtkomst till länkar eller till andra webbplatser som drivs av tredje part (t.ex. utbildningsleverantörer, källor för branschnyheter och nyhetsmeddelanden). Observera att denna integritetspolicy endast gäller personuppgifter som vi (eller tredje part för vår eller våra koncernföretags räkning) samlar in från eller om dig och vi kan inte hållas ansvariga för personuppgifter som insamlas och lagras av tredje part. Webbplatser från tredje part har egna villkor och integritetspolicyer som du noga bör läsa igenom innan du lämnar personuppgifter till sådana webbplatser. Vi står inte för och tar inget som helst ansvar för innehållet i tredje parts webbplatser, villkor eller policyer.

## 10. Ändringar i vår integritetspolicy

Denna integritetspolicy utgör inte någon del av anställningsavtal eller avtal med praktikanter eller interna underentreprenörer och vi kan när som helst ändra den. Eventuella framtida ändringar av vår integritetspolicy kommer att meddelas alla anställda och publiceras på vanligt sätt. Kontrollera regelbundet om vår integritetspolicy har uppdaterats.

## 11. Ytterligare frågor eller klagomål

11.1 Om du har frågor eller klagomål som gäller vår insamling, användning eller lagring av dina personuppgifter, eller om du vill utöva någon av dina rättigheter i samband med dina personuppgifter, ska du kontakta din lokala personalavdelning. Vi undersöker alla klagomål och tvister som avser användning eller utlämning av personuppgifter och försöker alltid hitta en lösning.

11.2 Du kan även framföra klagomål till din lokala dataskyddsmyndighet i EU-landet där du är baserad eller där vi övervakar ditt beteende. Om du är osäker på vilken dataskyddsmyndighet du ska kontakta kan din lokala personalavdelning hjälpa dig. Om du anser att dina rättigheter har kränkts kan du vända dig till en lokal domstol.

Bestämmelserna i denna integritetspolicy överensstämmer med dataskyddsförordningen som gäller från och med den 25 maj 2018.