



Factor Insurance Brokers A/S
Slotsmarken 11, 2.
2970 Hørsholm
CVR: 20 89 46 01

+45 45 17 20 00
copenhagen@factor.dk
www.factor.dk

Databeskyttelsespolitik for Factor Insurance Brokers A/S



1. Introduktion	3
2. Ansvarlighed.....	3
3. Hvem er databeskyttelsespolitikken rettet til	4
4. Hvem er ansvarlig for denne politik	4
5. Hvilke oplysninger	5
6. Grundlæggende principper for behandling af personoplysninger	5
7. Hjemmel til databehandling	6
8. Transparens	8
9. Rettigheder for de personer vi behandler oplysninger om	9
10. Integritet og tavshedspligt.....	10
11. Persondatasikkerhed.....	10
12. Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden	11
13. Overførsel til lande uden for EØS.....	11
14. Dataansvarlig og databehandler	11
15. Databehandlere	13
16. Når vi er databehandler	13
17. Træning og Oplysning	13
18. Ændringer til Policy.....	14
19. Dine forpligtelser.....	14
20. Version	15



1. INTRODUKTION

- 1.1 Denne Databeskyttelsespolitik fastlægger de overordnede principper for, hvordan vi indsamler og behandler personoplysninger i Factor (herefter også benævnt "vi", "os" og "vores").
- 1.2 Vi tager beskyttelsen af personoplysninger om vores kunder, vores kunders ansatte, vores egne ansatte samt andre personer, vi har relationer til, alvorligt. De der overlader deres personoplysninger til os, skal kunne have tillid til, at vi passer på deres oplysninger, og at vi overholder den til enhver tid gældende lovgivning om behandling af persondata.
- 1.3 Lever vi ikke op til dette ansvar, vil det gøre skade, ikke blot på de personer vi behandler oplysninger om, men også på vores og forsikringsmæglerbranchens troværdighed, brand value og dermed anseelse og forretningsmuligheder.
- 1.4 Dertil kommer at overtrædelse af persondatareglerne kan straffes med bøder på op til 4 % af vores globale omsætning eller Euro 20 mio.
- 1.5 Det er derfor magtpåliggende for Factor at vi, vores ledelse og alle vore ansatte, samt andre der behandler oplysninger på vores vegne, gør sig bekendt med og overholder de retningslinjer, der er gengivet i denne Databeskyttelsespolitik.
- 1.6 Tilsidesættelse og manglende overholdelse af denne Databeskyttelsespolitik vil blive anset for en væsentlig overtrædelse af dine forpligtelser, og kan medføre disciplinære sanktioner, og ophør af ansættelsesforhold.

2. ANSVARLIGHED

- 2.1 For Factor er det et grundlæggende krav, at vi altid sikrer, at vores behandling af personoplysninger sker i overensstemmelse med de regler om behandling af persondata vi er underlagt, herunder men ikke begrænset til Databeskyttelsesforordningen (EU Forordning 2016/679) og Databeskyttelsesloven (Lov nr. 502 af 23. Maj 2018.) (herefter tilsammen "Databeskyttelseslovgivningen").
- 2.2 Vi vil indrette vores virksomhed og vores forretningsaktiviteter, så vi understøtter en overholdelse af Databeskyttelseslovgivningen, og således at vi altid er i stand til at påvise, at vores behandling af personoplysninger er i overensstemmelse med Databeskyttelseslovgivningen.

- 2.3 Vi vil prioritere persondatabeskyttelse som en af vore væsentligste værdier, og vi vil inddrage databeskyttelsesprincipper i tilrettelæggelsen af, og som standard for, vores forretningsaktiviteter, herunder vil vi begrænse vores indsamling og behandling af persondata til, hvad der er nødvendigt, og implementere passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre, at kun personoplysninger, der er nødvendige til hvert specifikt formål med behandlingen, behandles, og at de registreredes rettigheder beskyttes ("Privacy by design and default").

3. HVEM ER DATABESKYTTELSESPOLITIKKEN RETTET TIL

- 3.1 Nærværende politik retter sig til alle ansatte i Factor, bestyrelses- og andre ledelsesmedlemmer, eksterne konsulenter og andre, der behandler oplysninger på vores vegne.
- 3.2 Databeskyttelsespolitikken gælder i tillæg til andre instruktioner og politikker vi har udstedt, der etablerer rammerne for vores generelle IT- og persondatasikkerhed.

4. HVEM ER ANSVARLIG FOR DENNE POLITIK

- 4.1 Nærværende Databeskyttelsespolitik er udarbejdet og godkendt af Factors bestyrelse og direktion.
- 4.2 For at styrke vores Databeskyttelsesorganisation har vi udpeget leder af back office Annette Larsen som Factors Persondataansvarlige, med følgende ansvarsområder:
- At vejlede og bistå vores ansatte med besvarelse af tvivlsspørgsmål om behandling af persondata.
 - At monitorere vores og vores ansattes overholdelse af denne Databeskyttelsespolitik samt databeskyttelseslovgivningen i øvrigt.
 - At være kontaktperson for alle eksterne henvendelser med relation til behandling af persondata, herunder fra de personer, der behandles oplysninger om, samt Datatilsynet og andre offentlige myndigheder, der påser virksomheders overholdelse af lovgivningens krav.
- 4.3 Kontaktoplysninger, den Persondataansvarlige:

Client Executive Annette Larsen, tlf. nr.: +45 21 48 12 37, e-mail: al@factor.dk

5. HVILKE OPLYSNINGER

- 5.1 Retningslinjerne i denne Databeskyttelsespolitik gælder alle personoplysninger som vi indsamler og behandler. Personoplysninger er enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person.
- 5.2 Databeskyttelsespolitikken gælder alle personoplysninger
 - 5.2.1 uanset om oplysningerne gives af den pågældende person selv, eller er indhentet fra andre kilder, herunder offentligt tilgængelige oplysninger,
 - 5.2.2 uanset hvilken form eller medie personoplysningerne opbevares på, herunder skrift, billede, lyd, elektronisk eller på anden vis,
 - 5.2.3 uanset om personoplysningerne relaterer sig til nuværende eller tidligere kunder, kunders ansatte, vores egne ansatte, hjemmesidebrugere, personer hos vores leverandører eller andre forretningsforbindelser, samt andre personer, vi har relationer til eller behandler oplysninger om, og
 - 5.2.4 uanset om vi behandler oplysningerne som dataansvarlig eller databehandler.

6. GRUNDLÆGGENDE PRINCIPPER FOR BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

- 6.1 Factor og alle virksomhedens ansatte skal altid leve op til følgende helt grundlæggende principper for behandling af personoplysninger:
 - 6.1.1 Vi indsamler og behandler kun personoplysninger, når det er lovligt og rimeligt, og altid med størst mulig gennemsigtighed for den person vi behandler oplysninger om. Vi er åbne om den behandling af personoplysninger, vi foretager.
 - 6.1.2 Vi indsamler og behandler kun personoplysninger til udtrykkelige og legitime formål. Har vi ikke noget relevant formål med en given personoplysning, indsamler vi den ikke, eller vi sletter den.
 - 6.1.3 Oplysninger, vi har indsamlet, behandler vi ikke efterfølgende til formål, der vil være uforeneligt med indsamlingsformålet.
 - 6.1.4 Vi indsamler og behandler kun oplysninger, som er nødvendige og relevante for de formål, vi indsamler oplysninger til. Vi tilstræber at minimere omfanget af data, vi indsamler, til hvad der er tilstrækkeligt til formålet.

- 6.1.5 Vi udfolder bestræbelser på at sikre, at de personoplysninger, vi indsamler, er korrekte og holder dem ajour. Konstaterer vi, at personoplysninger er ukorrekte, vil vi berigtige eller slette dem.
- 6.1.6 Vi opbevarer ikke personoplysninger i længere tid end vi har brug for. Når formålet er udtømt, og vi ikke længere har en saglig grund til fortsat at opbevare personoplysninger, vil vi slette dem på en sikker måde.
- 6.1.7 Vi vil behandle personoplysninger på en sikker måde, og beskytter personoplysninger mod at komme til uvedkommendes kendskab – også internt – samt mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse.

7. HJEMMEL TIL DATABEHANDLING

- 7.1 Databeskyttelseslovgivningen stiller krav om, at personoplysninger kun indsamles og behandles i det omfang, der kan anvises en relevant hjemmelsbestemmelse i Databeskyttelseslovgivningen. Kan der ikke anvises en hjemmel, er indsamling og behandling ulovlig.
- 7.2 I relation til de personoplysninger, vi hovedsageligt indsamler og behandler i vores virksomhed, vil hjemlen oftest være:
 - 7.2.1 at den pågældende person ved sin frivillige, specifikke, informerede og utvetydige viljestilkendegivelse har givet sit samtykke til behandlingen.
 - 7.2.2 at behandling er nødvendig for at indgå eller opfylde en kontrakt, som den pågældende er part i.
 - 7.2.3 at behandling er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som vi er underlagt.
 - 7.2.4 at behandling er nødvendig for at beskytte den pågældendes eller en anden fysisk persons vitale interesser.
 - 7.2.5 at behandling er nødvendig for, at vi kan forfølge en legitim interesse, medmindre den pågældende persons interesser går forud herfor.
- 7.3 For visse særlige kategorier af oplysninger er det vanskeligere at finde en relevant hjemmel. Disse særlige kategorier er personoplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold samt behandling af genetiske data, biometriske data med det formål entydigt at identificere en fysisk person, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering.

- 7.4 Disse kategorier af oplysninger skal vi som udgangspunkt ikke indsamle.
- 7.5 Vi kan dog i sjældne tilfælde have et sagligt og relevant formål med at indsamle oplysninger om en persons helbred eller fagforeningsmæssige tilhørsforhold. I de tilfælde kan vi kun indsamle og behandle oplysningen hvis:
- 7.5.1 den pågældende person ved sin frivillige, specifikke, informerede og udtrykkelige viljestilkendegivelse har givet sit samtykke til behandlingen,
 - 7.5.2 behandling er nødvendig for, at vi kan overholde vores arbejdsretlige forpligtelser, for så vidt den har hjemmel i lov eller en kollektiv overenskomst,
 - 7.5.3 behandling er nødvendig for at beskytte den pågældendes eller en anden fysisk persons vitale interesser i tilfælde, hvor den pågældende fysisk eller juridisk ikke er i stand til at give samtykke.
 - 7.5.4 behandling er nødvendig, for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.
- 7.6 Vi indsamler og behandler kun en persons CPR nr., når:
- 7.6.1 det følger af lov, at vi skal eller må behandle CPR nr., eksempelvis for at kunne foretage pligtige indberetninger til offentlige myndigheder.
 - 7.6.2 betingelserne for behandling af særlige kategorier af personoplysninger er opfyldt, jfr. pkt. 7.5, eller
 - 7.6.3 den pågældende person har givet os sit samtykke.
 - 7.6.4 Vi videregiver derudover kun oplysning om CPR nr. når det er et naturligt led i driften af en forsikringsmæglervirksomhed, og når videregivelsen er af afgørende betydning for en entydig identifikation af den pågældende, eller videregivelsen kræves af en offentlig myndighed.
- 7.7 Det er af afgørende betydning, at der ikke indsamles og behandles oplysninger, hvis der ikke kan anvises en hjemmel som beskrevet ovenfor. I alle tvivlstilfælde skal man rådføre sig med den Persondataansvarlige forinden indsamling og/eller behandling iværksættes.
- 7.8 Med henblik på at sikre, at et indhentet samtykke opfylder lovgivningens krav, har vi udarbejdet visse standardsamtykkeformularer. I de tilfælde, hvor der er udarbejdet en formular, er det pligtigt at anvende formularen. Vær sikker på, at samtykkeformularer udfyldes korrekt. Læs den tilhørende vejledning til formularen inden du gør brug af den.

8. TRANSPARENS

- 8.1 Vi tilstræber at have størst mulig gennemsigtighed om vores indsamling og behandling af personoplysninger. De personer, vi behandler oplysninger om, skal vide, hvilke oplysninger vi behandler til hvilke formål. Der skal gives oplysninger, hvad enten vi modtager oplysningerne fra personen selv, eller indsamler fra andre kilder.
- 8.2 Databeskyttelseslovgivningen kræver, at vi giver oplysning om:
- 8.2.1 Hvem vi er, og hvordan vi kan kontaktes
 - 8.2.2 Formålene med den behandling, vi ønsker at indsamle personoplysninger til, samt med hvilken hjemmel vi kan foretage behandlingen (se nærmere i pkt. 7)
 - 8.2.3 Hvilke kategorier af oplysninger vi behandler
 - 8.2.4 Eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne
 - 8.2.5 Om vi har intention om at overføre personoplysninger til en modtager uden for EØS, og i givet fald på hvilket grundlag.
- 8.3 I de fleste tilfælde vil der også skulle gives oplysning om:
- 8.3.1 Hvor længe vi vil behandle personoplysningerne
 - 8.3.2 Hvilke legitime interesser, vi forfølger med behandlingen
 - 8.3.3 Hvilke rettigheder den pågældende har (se nærmere i pkt. 9)
 - 8.3.4 Hvorfra vi har oplysningerne (når de ikke er indsamlet fra den pågældende selv), herunder om oplysningerne stammer fra offentligt tilgængelige kilder
 - 8.3.5 Forekomsten af automatiske afgørelser (uden menneskelig indgriben)
- 8.4 Oplysningerne vil skulle gives samtidigt med indsamlingen af oplysninger fra den pågældende selv, og indenfor en rimelig frist når oplysninger indsamles fra en anden kilde.
- 8.5 Der er undtagelser til oplysningsforpligtelsen, men gør kun brug af disse undtagelser hvis det er godkendt af den Persondataansvarlige.

8.6 Med henblik på at sikre, at vi korrekt og fyldestgørende giver de oplysninger som lovgivningen kræver, har vi udarbejdet en Privatlivspolitik samt visse standard-oplysningsformularer. Privatlivspolitikken er tilgængelig på Factors hjemmeside. I de tilfælde hvor der er udarbejdet en formular, er det pligtigt at anvende formularen. Læs den tilhørende vejledning til formularen inden du gør brug af den.

9. RETTIGHEDER FOR DE PERSONER VI BEHANDLER OPLYSNINGER OM

9.1 Personer, vi behandler oplysninger om, har en række rettigheder i henhold til Databeskyttelseslovgivningen. Det indbefatter blandt andet:

9.1.1 Retten til at modtage oplysninger om vores indsamling og behandling af persondata (se nærmere i pkt. 8),

9.1.2 Retten til at bede om indsigt i de personoplysninger, vi behandler om den pågældende,

9.1.3 Retten til at få urigtige personoplysninger berigtiget af os,

9.1.4 Retten til i visse situationer at få alle eller visse af deres personoplysninger slettet af os,

9.1.5 Retten til under visse omstændigheder at begrænse behandlingen til opbevaring,

9.1.6 Retten til at få visse personoplysninger, som den pågældende selv har givet os, udleveret i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format og til at få overført disse oplysninger til en anden dataansvarlig,

9.1.7 Retten til at gøre indsigelse mod vores behandling af personoplysninger, herunder en ubetinget ret til at gøre indsigelse mod behandling af personoplysninger til brug for direkte markedsføring,

9.1.8 Retten til at tilbagekalde et meddelt samtykke, og

9.1.9 Retten til at indgive en klage til Datatilsynet.

9.2 Vi vil bistå, lette og facilitere personers udøvelse af deres rettigheder, og besvare henvendelser uden unødigt forsinkelse og senest en måned efter modtagelsen af henvendelsen. Modtager du en henvendelse fra en person, vi behandler oplysninger om, skal du straks videregive henvendelsen til den Persondataansvarlige.

10. INTEGRITET OG TAVSHEDSPLIGT

- 10.1 Alle i Factor er underlagt tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også internt, og vi deler ikke personoplysninger med kolleger – heller ikke uformelt - medmindre det er sagligt, relevant og nødvendigt for udførelsen af vores opgaver.
- 10.2 Tildelte brugernavne og passwords er personlige og må ikke deles med andre. Hjælp ikke andre med at tilgå oplysninger, de ikke selv har adgang til.
- 10.3 Ingen må tilgå eller på anden måde gøre sig bekendt med personoplysninger, som den pågældende ikke har brug for i relation til at udføre sine opgaver.
- 10.4 Ingen må behandle personoplysninger i strid med en given instruks eller i strid med denne Databeskyttelsespolitik. Enhver der måtte have den opfattelse, at en instruks er i strid med Databeskyttelseslovgivningen eller denne databeskyttelsespolitik, skal straks informere den Persondataansvarlige.
- 10.5 Enhver har pligt til at beskytte persondata mod at komme til uvedkommendes kendskab, samt mod anden uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hædeligt tab, tilintetgørelse og beskadigelse.
- 10.6 Sørg for, at dokumenter og filer med personoplysninger bliver lagt i vores beskyttede sagsstyringssystemer. Undgå så vidt muligt at gemme personoplysninger lokalt på din pc, på USB-stik eller andre mobile medier, i din mailboks eller på åbne fællesdrev. Destruer printet materiale på en sikker måde.

11. PERSONDATASIKKERHED

- 11.1 Personoplysninger skal beskyttes mod at komme til uvedkommendes kendskab – også internt – og mod hædeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse.
- 11.2 Vi har implementeret tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der ud fra en risikovurdering er passende i forhold til de behandlingsaktiviteter vi har, og de typer af personoplysninger, vi besidder. Vi vil løbende teste, evaluere og om nødvendigt tilpasse disse sikkerhedsforanstaltninger.
- 11.3 Det er dit ansvar at følge enhver instruks vi giver i relation til behandling og beskyttelse af persondata, og du skal overholde de politikker og retningslinjer vi har udarbejdet.
- 11.4 Konstaterer du eller har du mistanke om, at personoplysninger ikke er omgærdet af de fornødne sikkerhedsforanstaltninger, eller at de anførte minimumskrav ikke overholdes, skal du straks informere vores Persondataansvarlige.

12. ANMELDELSE AF BRUD PÅ PERSONDATASIKKERHEDEN

- 12.1 Vi har en forpligtelse til at anmelde brud på persondatasikkerheden til Datatilsynet senest 72 timer efter, at vi er blevet bekendt med bruddet. Sikkerhedsbrud, hvor personoplysninger er kommet til uvedkommendes kendskab, kan have store konsekvenser for de berørte personer. Derfor har vi også en forpligtelse til at underrette de berørte personer, når bruddet indebærer en høj risiko for de berørte personers sikkerhed og rettigheder.
- 12.2 Et brud på persondatasikkerheden er enhver hændelse, der fører til hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse af eller adgang til personoplysninger, uanset om det berør transmitterede, opbevarede eller på anden måde behandlede personoplysninger.
- 12.3 Er du årsag til, konstaterer du eller har du blot mistanke om, at der er sket et brud på persondatasikkerheden, er du forpligtet til at gøre hvad du kan for at standse eller begrænse bruddet og dets konsekvenser, samt straks at informere den Persondataansvarlige om bruddet, og på enhver måde bistå med at standse, reducere eller på anden måde håndtere bruddet, herunder for at begrænse mulige skades virkninger, samt i øvrigt stå til rådighed for den Persondataansvarlige, således at vi overholder vore forpligtelser i henhold til Databeskyttelseslovgivningen.

13. OVERFØRSEL TIL LANDE UDEN FOR EØS

- 13.1 Overførsel af personoplysninger til lande uden for EØS – dvs. uden for EU-medlemslande, samt Norge, Island og Liechtenstein - kræver, at der er etableret et særligt overførselsgrundlag. Overførsel omfatter både overdragelse til en dataansvarlig, overladelse til en databehandler og det forhold, at nogen i et land udenfor EØS kan tilgå oplysningerne.
- 13.2 Vi forventer, at vi kun undtagelsesvist vil have behov for at overføre personoplysninger til et land uden for EØS.
- 13.3 Hvis der undtagelsesvist er behov for overførsel af oplysninger til et land uden for EØS, sørger vi for, at der er tilvejebragt det fornødne overførselsgrundlag, der sikrer, at de overførte personoplysninger også behandles sikkert i modtagerlandet.
- 13.4 Der må ikke overføres oplysninger til et land uden for EØS uden godkendelse af den Persondataansvarlige.

14. DATAANSVARLIG OG DATABEHANDLER

- 14.1 Vores forpligtelser efter Databeskyttelseslovgivningen varierer alt efter, om vi optræder som dataansvarlig eller databehandler.

- 14.2 En dataansvarlig er den fysiske eller juridiske person mv., der bestemmer med hvilke formål personoplysningerne må behandles, og hvordan personoplysningerne må behandles, herunder af hvem personoplysningerne må behandles.
- 14.3 En databehandler er en fysisk eller juridisk person mv., der behandler personoplysninger på vegne af den dataansvarlige. Databehandleren bestemmer i modsætning til den dataansvarlige hverken, hvordan eller med hvilke formål, der må behandles personoplysninger.
- 14.4 Vi vurderer, at vi er dataansvarlig i relation til de fleste af vore aktiviteter, herunder ved behandling af oplysninger om vores ansatte, vores forretningspartnere, vores kunder og vores kunders ansatte. I denne situation er det vores ansvar, at der er fornøden hjemmel i Databeskyttelseslovgivningen til behandlingen af personoplysninger, og det er vores ansvar, at den ansatte har fået de oplysninger, den ansatte har krav på efter Forordningen.
- 14.5 Vi kan dog efter en konkret vurdering indtage rollen som databehandler for vores virksomhedskunder i relation til behandling af oplysninger om kundens ansatte. Det kan især være tilfældet hvis vi instrueres om at identificere, udtrække og aggregere oplysninger for kunden, eller bistår i forberedelsen af udbudsmateriale og valg af pensions- og forsikringsleverandør, afhængig af om den specifikke instruktion, er begrænset til at

indsamle personoplysninger og opstille udbudsmaterialet. I sådanne tilfælde skal vi indgå en databehandleraftale med kunden.

15. DATABEHANDLERE

- 15.1 Vi gør kun brug af databehandlere, der kan stille de fornødne garantier for, at de vil gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger, således at persondatabehandlingen opfylder kravene i Databeskyttelseslovgivningen og denne Databeskyttelsespolitik.
- 15.2 Inden vi indgår aftale med en databehandler, vil vi bede databehandleren redegøre for de sikkerhedsforanstaltninger, der er truffet både hos databehandleren selv og dennes underdatabehandlere, og sikre os at Databeskyttelseslovgivningens krav er opfyldt, og at sikkerhedsforanstaltningerne er passende i forhold til personoplysningernes art og behandlingsaktiviteternes karakter.
- 15.3 En databehandlers behandling af personoplysninger, som vi har ansvaret for, skal altid være reguleret af en skriftlig databehandleraftale, der sikrer, at databehandleren alene handler efter vores instruks, ikke vil gøre brug af data til andre formål og i øvrigt lever op til de krav, der stilles af Databeskyttelseslovgivningen.

16. NÅR VI ER DATABEHANDLER

- 16.1 Når vi er databehandler for vores virksomhedskunder eller andre, sikrer vi, at vi ikke behandler personoplysninger i strid med kundens instruks, og vi beskytter kundens personoplysninger med samme styrke, som vi beskytter vores egne.

Vi skal i disse tilfælde indgå en databehandleraftale, der opfylder Databeskyttelseslovgivningens krav.

17. TRÆNING OG OPLYSNING

- 17.1 Vi vil sikre, at nyansatte modtager information om og træning i at overholde denne Databeskyttelsespolitik og Databeskyttelseslovgivningen. Vi vil med mellemrum arrangere træning og informationsmøder for alle ansatte, med henblik på at genopfriske deres viden om persondatabeskyttelse, informere om nye regler og krav, samt dele vores fælles erfaringer med behandling af persondata, så vi vedvarende sikrer, at Factor lever op til de krav, der stilles i Databeskyttelseslovgivningen.

18. ÆNDRINGER TIL DATABESKYTTELSESPOLITIKKEN

18.1 Vi vil sikre, at alle ændringer til denne Databeskyttelsespolitik bliver udbredt i hele organisationen, således at alle ansatte til enhver tid er blevet gjort bekendt med den seneste version af Databeskyttelsespolitikken.

19. DINE FORPLIGTELSER

- At gøre dig bekendt med og overholde denne Databeskyttelsespolitik, og løbende gøre dig bekendt med ændringer heri.
- At vide hvad persondata er.
- At rette alle tvivlsspørgsmål til den Persondataansvarlige
- At være bekendt med og overholde alle grundlæggende principper for behandling af persondata.
- At vide og overholde, at vi ikke indsamler og behandler data uden hjemmel.
- Har du mistanke om, at vi ikke har hjemmel til en given behandling af personoplysninger, skal du informere den Persondataansvarlige.
- Medvirke til, at vi udviser størst mulig gennemsigtighed omkring vores behandling af personoplysninger, og sikre dig, at personer modtager oplysninger om vores indsamling og behandling af personoplysninger.
- Være bekendt med personers rettigheder, og bistå personer med udnyttelsen heraf, herunder ved at videresende alle anmodninger til den Persondataansvarlige.
- Medvirke til at beskytte personoplysninger mod at komme til uvedkommendes kendskab, og mod hædeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse, herunder ved at overholde alle instrukser og interne retningslinjer.
- Så vidt muligt hindre brud på persondatasikkerheden, og straks underrette den Persondataansvarlige, hvis du bliver bekendt med eller har mistanke om, at der er sket et brud på persondatasikkerheden.
- At deltage i de træning og informationsmøder vi tilbyder, og løbende holde dig bevidst om kravene til persondatabelhandling.

20. VERSION

Dato	Version	Forfatter	Ændring
12.02.2024	2.1	Klaus Ravn	

INFORMATION OM FACTOR INSURANCE BROKERS A/S' INDSAMLING OG BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

Med denne information vil vi fortælle om hvilke oplysninger vi indsamler om dig og hvad vi bruger dem til. Vi informerer også om retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger og om de rettigheder du har.

I dette dokument kan du finde oplysninger om

- Vores relation til dig - Vi er dataansvarlig
- Hvilke oplysninger vi indsamler – Formål og retsgrundlag
- Hvem vi videregiver oplysninger til
- Sikkerhed
- Hvor længe vi opbevarer dine oplysninger
- Dine rettigheder efter Databeskyttelseslovgivningen

Behandling af personoplysninger er reguleret af EU Persondataforordningen ("Persondataforordningen") og Databeskyttelsesloven ("Databeskyttelsesloven") (tilsammen "Databeskyttelseslovgivningen").

21. VORES RELATION TIL DIG - VI ER DATAANSVARLIG

Factor Insurance Brokers A/S, CVR-nr. 20894601, Slotsmarken 11, 2., 2970 Hørsholm, (herefter "Factor", "vi" eller "os") yder personlig rådgivning til dig, herunder i forbindelse med rådgivning om samt etablering og vedligeholdelse af personlige forsikrings- og/eller pensionsaftaler samt bistand

ved skades- og pensionsbegivenheder. Det kan være i relation til forsikringer og pensioner, som er oprettet via din arbejdsgiver, og i relation til forsikringer og pensioner oprettet af dig selv.

Vi kan også yde forsikringsformidlingsydelser til din arbejdsgiver. Forsikringsformidlingsydelser består i at rådgive om, foreslå eller udføre det indledende arbejde i forbindelse med indgåelse af forsikringsaftaler, at indgå sådanne aftaler eller at medvirke til administrationen og opfyldelsen af sådanne aftaler. Vi kan modtage oplysninger om dig fra din arbejdsgiver, i det omfang det er nødvendigt for at levere forsikringsformidlingsydelser til din arbejdsgiver.

Vi er dataansvarlig i relation til denne behandling af dine personoplysninger. I pkt. 7 finder du fyldestgørende information om hvordan du kan kontakte os.

22. HVILKE OPLYSNINGER VI INDSAMLER – FORMÅL OG RETSGRUNDLAG

Til brug for vores rådgivning af dig, vil vi indsamle oplysninger om dig. Hovedparten af de oplysninger vi skal bruge, får vi fra dig selv, men det kan også ske, at vi modtager oplysninger fra andre kilder, herunder f.eks. fra din arbejdsgiver og dit forsikrings- eller pensionsselskab.

De oplysninger vi anmoder dig om at udlevere, kan være af en sådan karakter, at vi i mangel af sådanne oplysninger ikke er i stand til at tilbyde dig rådgivning.

Vi indsamler og behandler alene dine personoplysninger, såfremt der er hjemmel hertil Databeskyttelseslovgivningen.

Afhængig af den rådgivningsydelse og bistand vi yder dig kan der være behov for at indsamle og behandle:

Almindelige personoplysninger: Vi vil sædvanligvis kun have brug for at behandle almindelige personoplysninger om dig, herunder:

- Kontaktoplysninger, herunder navn, adresse, telefon og e-mailadresse.
- CVR-nummer (som kun er en personoplysning, hvis der er tale om en enkeltmandsvirksomhed).
- Hvis vi indsamler oplysninger om dig som ansat hos vores kunde, kan vi desuden behandle:
 - Oplysninger om dit ansættelsesforhold, herunder stillingsbetegnelse, ansættelsesdato og anciennitet, løn og pensionsbidrag, arbejdssted og eventuel udstationering samt oplysninger om fratræden m.m.

- Oplysninger om dine forsikrings- og pensionsaftaler, herunder dækninger, indbetalinger, investeringsvalg, begunstigede, skadeshistorik og aktuelle forsikringsrelevante person eller tingsskader, depotoversigter m.m.,
 - Oplysninger om anden indkomst, formue og beskatningsforhold samt oplysninger om din civilstand og husstand. Når du giver os oplysninger om din husstand skal du sikre, at de husstandsmedlemmer du giver oplysninger om, er indforstået med videregivelsen, og at de har modtaget kopi af nærværende information.
- Oplysninger om din brug af vores hjemmeside www.factor.dk, herunder via hjemmesidens anvendelse af "cookies".

Disse oplysninger er nødvendige for at vi kan kommunikere med dig samt administrere og levere vores rådgivningsydelse til dig. Retsgrundlaget for behandlingen er Persondataforordningens art. 6, stk. 1 litra b.

Vi kan også have brug for at behandle oplysninger om dig og vore aftaler for at kunne opfylde vores forpligtelser i henhold til Bogføringsloven og Hvidvaskloven. Retsgrundlaget herfor er Persondataforordningens art. 6, stk. 1 litra c.

Endelig kan behandlingen af dine oplysninger være nødvendig for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, herunder såfremt du eller andre rejser krav mod os. Retsgrundlaget herfor er Persondataforordningens art. 6, stk. 1 litra f) og art. 9, stk.2, litra f).

Har du særskilt har samtykket til at vi må sende dig nyhedsbreve samt oplysninger om andre ydelser behandler vi dine kontaktdetaljer med henblik på at kunne kommunikere med dig. Med henblik på at sikre at Nyhedsbreve og andre markedsføringstiltag har relevans for dig, kan vi målrette vores kommunikation til dig baseret på de øvrige oplysninger vi har om dig og dine pensioner og forsikringer. Retsgrundlaget herfor er Persondataforordningens art. 6, stk. 1 litra a) og litra f). Du kan altid frabede dig at modtage yderligere nyhedsbreve og markedsføringskommunikation.

CPR-nr.: Vi vil som udgangspunkt ikke have brug for at behandle CPR-numre. Hvis vi har brug for at behandle dit CPR-nummer, vil vi særskilt anmode om dit samtykke til vores behandling af dit CPR-nr., f.eks. hvis vi skal bruge det til entydigt at kunne identificere dig over for dine pensions- og forsikringssselskaber. Ved etablering af forsikring og pension vil vi i så fald videregive dit CPR-nr. til de valgte pensions- og forsikringssselskaber. Retsgrundlaget for behandlingen er i disse tilfælde dit samtykke jfr. Databeskyttelseslovens § 11, stk. 2 nr. 2.

Helbredsoplysninger: Vi skal som udgangspunkt ikke bruge helbredsoplysninger om dig. Forsikrings- og pensionsselskaber vil ofte stille krav om at modtage helbredsoplysninger om dig. De vil informere dig særskilt herom. Vi kan bistå dig med at kommunikere dine helbredsoplysninger til

pensions- og forsikringselskaber. Undtagelsesvist kan vi have behov for indblik i dine helbredsoplysninger, herunder eventuelle oplysninger om erhvervsevnetab, til brug for vores rådgivning om etablering af forsikrings- og pensionsaftaler, herunder i tilfælde hvor et pensions- og forsikringselskab har afvist at antage din forsikrings- eller pensionsanmodning med henvisning til dine helbredsoplysninger, samt i forbindelse med skadestilfælde hvor vi rådgiver dig. Vores behandling af dine helbredsoplysninger vil i disse tilfælde altid ske på grundlag af dit specifikke samtykke, som vi vil indhente på særskilt blanket. Retsgrundlaget for behandlingen er dit samtykke jfr. Persondataforordningen art. 9 stk. 2 litra a, jfr. art. 6, stk.1 litra a.

Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold: Vi skal som udgangspunkt ikke bruge fagforeningsoplysninger om dig. Nogle forsikrings- og pensionselskaber yder særligt favorable vilkår til medlemmer af visse fagforeninger. Vi kan have brug for at kende dit fagforeningsmæssige tilhørsforhold for at kunne rådgive om og for at kunne etablere den korrekte forsikrings- eller pensionsaftale, og forhandle den mest gunstige pris. Vores behandling af oplysninger om dit fagforeningsmæssige tilhørsforhold vil i disse tilfælde altid ske på grundlag af dit specifikke samtykke, som vi vil indhente på særskilt blanket. Retsgrundlaget for behandlingen er dit samtykke jfr. Persondataforordningen art. 9 stk. 2 litra a, jfr. art. 6, stk.1 litra a.

For at kunne levere forsikringsformidlingsydelser kan vi have brug for at indsamle personoplysninger, f.eks. om dig som kunde hos eller leverandør til Factor eller som ansat i din arbejdsgivers virksomhed, herunder navn og stillingsbetegnelse samt almindelige kontaktoplysninger som e-mailadresse og telefonnummer. Disse oplysninger vil vi typisk modtage direkte fra dig selv eller fra din arbejdsgiver. Retsgrundlaget herfor er vores legitime interesse i at kunne rådgive din arbejdsgiver jfr. Persondataforordningens art. 6, stk. 1 litra f).

Hvis vi bistår med at etablere udstationeringsforsikringer eller lignende, kan vi have brug for oplysninger om din husstand. De oplysninger vil vi typisk modtage fra dig. Du bedes sikre dig, at de husstandsmedlemmer du giver oplysninger om, er indforstået med videregivelsen og modtager en kopi nærværende information.

Når vi bistår i skadessager, kan vi have brug for oplysninger om dig, hvis du er skadevolder eller skadelidte, og skadens art og omfang. Vi indsamler og behandler som udgangspunkt ikke helbredsoplysninger, da disse oplysninger typisk indsamles direkte af forsikringselskabet. Hvis vi undtagelsesvist behandler denne type af personoplysninger, sker behandlingen af personoplysninger fordi det er nødvendigt for, at din arbejdsgivers eller andres retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, og retsgrundlaget er Persondataforordningens art. 6, stk. 1 litra f) og art. 9, stk.2, litra f).

Såfremt vi senere måtte ønske at behandle dine personoplysninger til andre formål end det til hvilket personoplysningerne blev indsamlet, vil vi forud for den videre behandling give dig oplysninger om det andet formål, herunder retsgrundlaget for behandlingen.

23. HVEM VI VIDEREGIVER OPLYSNINGER TIL

Vi videregiver dine personoplysninger til de valgte forsikrings- og pensionselskaber i forbindelse med din respektive din arbejdsgivers etablering, ændring, administration og ophør af forsikring og pensionsforholdet samt i forbindelse med bistand i skadestilfælde og andre pensions og forsikringsrelevante begivenheder.

I det omfang det er relevant, og der er hjemmel hertil i Databeskyttelseslovgivningen, kan vi videregive dine personoplysninger til andre koncernforbundne selskaber til koncernadministrative og ledelsesmæssige formål.

Dine personoplysninger kan endvidere blive overført til leverandører, samarbejdspartnere eller andre tredjeparter. Hvis der er tale om tredjeparter, som behandler personoplysninger på vegne af os, dvs. er Factors databehandlere, sikrer vi, at der indgås et kontraktretligt aftaleforhold, hvorefter databehandleren alene må behandle personoplysninger i overensstemmelse med vores instruks, og som kræver, at databehandleren etablerer tilstrækkelige organisatoriske og sikkerhedsmæssige sikkerhedsforanstaltninger.

Vi behandler og opbevarer som altovervejende hovedregel kun personoplysninger inden for EU. Vi overfører kun personoplysninger til databehandlere uden for EU og EØS såfremt, der konkret er stillet passende garantier for, at der er etableret et tilstrækkeligt beskyttelsesniveau, herunder i form af EU-Kommissionens standardkontraktbestemmelser ("SCC") om dataoverførsler til tredjelande.

24. SIKKERHED

Vi har truffet tekniske og organisatoriske foranstaltninger mod, at dine personoplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, samt mod at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med Databeskyttelseslovgivningen.

25. HVOR LÆNGE VI OPBEVARER DINE OPLYSNINGER

Personoplysninger slettes når der ikke længere er et sagligt formål med fortsat opbevaring.

Under normale omstændigheder vil der 3 år efter, at vores rådgivningsrelation til dig, hhv. din arbejdsgiver er afsluttet, ikke længere være et sagligt formål med fortsat opbevaring af personoplysninger, men vi kan konkret træffe beslutning om længere opbevaring såfremt vi vurderer, at det er nødvendigt af hensyn til vores muligheder for at fastlægge, gøre gældende eller forsvare os mod retskrav.

26. DINE RETTIGHEDER

Når vi behandler oplysninger om dig, har du en række rettigheder i Databeskyttelseslovgivningen. I dette afsnit vil vi fortælle dig, hvilke rettigheder du har og hvordan du kan gøre brug af dem.

26.1 Ret til indsigt

Du har ret til at bede os om information om blandt andet, hvilke kategorier af personoplysninger vi har om dig og til hvilke formål vi behandler dem, de modtagere eller kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til, oplysning om hvorfra oplysningerne stammer m.m. Du har ret til at få udleveret en kopi af de personoplysninger, som vi behandler om dig.

Du kan se mere om din indsigtsret i Persondataforordningens art. 15.

26.2 Ret til berigtigelse

Du har ret til at få urigtige personoplysninger om dig selv berigtiget af os. Såfremt du bliver opmærksom på, at der er fejl i de oplysninger, som vi har registreret om dig, opfordres du til at rette skriftlig henvendelse til os, så oplysningerne kan blive korrigeret.

Du kan se mere om din ret til berigtigelse i Persondataforordningens art. 16.

26.3 Ret til sletning

I nogle tilfælde har du ret til at få alle eller visse af dine personoplysninger slettet af os, fx hvis du tilbagekalder dit samtykke og vi ikke har et andet retsgrundlag for at fortsætte behandlingen. I det omfang en fortsat behandling af dine oplysninger er nødvendig, fx for at vi kan overholde vores retlige forpligtelser, eller for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, er vi ikke forpligtede til at slette dine personoplysninger.

Du kan se mere om din ret til sletning i Persondataforordningens art. 17.

26.4 Ret til at begrænse behandlingen til opbevaring

Du har i visse tilfælde ret til at få begrænset behandlingen af dine personoplysninger til kun at bestå af opbevaring, fx hvis du mener, at de oplysninger, vi behandler om dig, ikke er korrekte.

Du kan se mere om din ret til begrænsning i Persondataforordningens art. 18.

26.5 Ret til dataportabilitet

Du har i visse tilfælde ret til at få personoplysninger, som du selv har givet os, udleveret i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format og har ret til, hvis det er teknisk muligt, at få overført disse oplysninger til en anden dataansvarlig.

Du kan se mere om din ret til dataportabilitet i Persondataforordningens art. 20.

26.6 Ret til indsigelse

Du har til enhver tid ret til, at gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger, som vi indsamler og behandler. Hvis du gør indsigelse mod behandlingen, og forudsat indsigelsen er berettiget, er vi ikke længere berettiget til at behandle dine personoplysninger, medmindre vi kan påvise lovlige grunde til fortsat behandling. Du har en ubetinget ret til at gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til brug for direkte markedsføring.

Du kan se mere om din indsigelsesret i Persondataforordningens art. 21.

26.7 Ret til at tilbagekalde samtykke

Du har til enhver tid ret til at tilbagekalde dit samtykke. Hvis du tilbagekalder dit samtykke, skal du være opmærksom på, at vi i visse tilfælde ikke længere vil være i stand til at yde dig den fornødne rådgivning. I sådanne tilfælde vil du blive orienteret herom.

I nogle tilfælde vil vi kunne fortsætte behandlingen af dine personoplysninger, uanset at du tilbagekalder dit samtykke. Det vil være tilfældet, hvis der foreligger et andet grundlag for behandlingen end samtykke.

Hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke, kan du kontakte os på e-mail: al@factor.dk.

26.8 Ret til at klage

Du har til enhver tid ret til at indgive en klage til Datatilsynet, Carl Jacobsensvej 35, 2500 Valby, over vores behandling af dine personoplysninger. Klage kan blandt andet indgives på mail dt@datatilsynet.dk eller telefon +45 33 19 32 00.

26.9 Hvordan du gør brug af dine rettigheder

Hvis du ønsker at gøre brug af en eller flere af dine rettigheder, bedes du kontakte os på al@factor.dk.

27. HVORDAN DU KAN KONTAKTE OS

Har du spørgsmål til vores behandling af dine personoplysninger, eller ønsker du at udnytte en eller flere af dine rettigheder som beskrevet i pkt. 6 kan du henvende dig til os:

Factor Insurance Brokers A/S
Slotsmarken 11, 2.
DK-2970 Hørsholm

E-mail: al@factor.dk

Dato	Version	Forfatter	Ændring
24.03.2022	2.0	Klaus Ravn	.

