

Privacy policy

Antagen av styrelsen den 2.12.2024.

Innehåll

1. Bakgrund och syfte	1
2. Policy	1
2.1 Behandling av personuppgifter	2
3. Målgrupp	3
4. Roller och ansvar	3
5. Undantag	3
6. Bevis på efterlevnad	3
7. Associerade dokument	3

1. Bakgrund och syfte

Syftet med denna policy är att fastställa adekvata standarder för skydd av personuppgifter i Inission (556747– 1890) som kommer att uppfylla de krav som ställs av den allmänna dataskyddsförordningen EU 2016:679 (GDPR) och andra nationella lagar som kräver adekvata dataskyddsstandarder.

Denna policy gäller utöver bestämmelserna i tillämplig lag och eventuella myndighetskrav. Denna policy ska på begäran göras tillgänglig för tredje part såsom kunder, leverantörer och intressenter.

2. Policy

- 1) **Behandling:** Varje åtgärd eller uppsättning åtgärder som utförs på personuppgifter eller på uppsättningar av personuppgifter, oavsett om det sker automatiserat, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, anpassning eller ändring, hämtning, konsultation, användning, utlämnande genom överföring, spridning eller på annat sätt tillgängliggörande, justering eller kombination, begränsning, radering eller förstöring.
- 2) **Personuppgifter:** All information som rör en identifierad eller identifierbar fysisk person. En identifierbar fysisk person är en person som kan identifieras, direkt eller indirekt, med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, platsdata, en onlineidentifierare eller till en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska, fysiologiska, genetiska, mentala, ekonomiska, kulturella eller sociala identiteten hos den fysiska personen.
- 3) **Personuppgiftsansvarig:** En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av

personuppgifter.

- 4) Personuppgiftsbiträde: En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.
- 5) Gränsöverskridande överföringar: Personuppgifter som behandlas i ett EU- eller EES-land görs tillgängliga i ett land utanför EU/EEA.

2.1 Behandling av personuppgifter

- 1) Personuppgifter (enligt definitionen i 2.2) får endast samlas in och behandlas för särskilda, uttryckligen angivna och legitima ändamål i den utsträckning som tillåts enligt tillämplig lag. Personuppgifter får endast behandlas för de ändamål för vilka de ursprungligen samlades in eller för affärsändamål som är förenliga med de ursprungliga affärsändamålen.
- 2) Vid behandling av personuppgifter ska uppgifterna behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt. Uppgifterna får alltså inte behandlas på ett sätt som strider mot förordningen. Informationen måste vara korrekt och uppdaterad. Vidare bör behandlingen vara öppen och transparent, det bör vara tydligt vilka uppgifter som behandlas, hur de behandlas och varför de behandlas. Information om behandlingen ska lämnas på ett tydligt och öppet sätt till den registrerade.
- 3) Behandling av personuppgifter förutsätter en rättslig grund för behandlingen. Detta regleras av artikel 6 i GDPR och föreskriver att ett eller flera av de legitima villkoren måste vara uppfyllda för att personuppgifter ska behandlas:
 - a) Avtal
 - b) Legitima intressen
 - c) Rättslig förpliktelse
 - d) Samtycke
 - e) Grundläggande intresse
 - f) Myndighetsutövning och allmänt intresse
- 4) Inission baserar i huvudsak sin personuppgiftsbehandling på avtal med registrerade, rättsliga förpliktelser och i vissa fall genom den registrerades samtycke till behandling. Vidare kan personuppgifter komma att behandlas med stöd av berättigat intresse för interna kundanalyser, affärsutveckling och marknadsföring.
- 5) Om behandlingen grundar sig på den registrerades samtycke ska den personuppgiftsansvarige kunna visa att den registrerade har samtyckt till personuppgiftsbehandlingen. Innan samtycke ges ska den registrerade informeras om rätten att när som helst återkalla samtycket.
- 6) Inission behandlar personuppgifter som lämnas till bolaget i samband med den registrerades användning av bolagets tjänster. I allmänhet kommer den information som lagras och bearbetas av företaget från avtal eller intresseanmälningar. Sådana uppgifter kan vara namn, telefonnummer, e-postadress och kundnummer. Kommunikation via e-post, via företagets hemsida eller mottagna telefonsamtal kan också komma att sparas eller spelas in. Syftet med processen är att upprätthålla en hög standard på företagets tjänster och uppfylla skyldigheter som regleras av lagar eller förordningar.
- 7) Inission är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som lämnas av den registrerade.
- 8) Personuppgifter sparas inte under längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen. Uppgifterna lagras så länge som avtalsförhållandet består och efter att förhållandet har upplösts raderas uppgifterna när de inte längre är nödvändiga för att uppfylla ändamålet med behandlingen. I vissa fall kan uppgifterna lagras under längre eller kortare tidsperioder enligt överordnade lagar (t.ex. preskriptionstid på tio år, bokföring sju år eller penningtvätt fem år).

3. Målgrupp

Integritetspolicyn gäller för alla bolag inom Inission inklusive tredje part såsom konsulter och leverantörer.

4. Roller och ansvar

- CDO:n är ansvarig, CEO är ytterst ansvarig, för att denna policy följs.
- CDO ansvarar för företagets IT-miljö och ska skapa de förutsättningar som krävs för att innehållet i denna policy ska efterlevas. Försäljningscheferna fungerar som en kontaktyta mellan verksamheten och tredje part.
- Process-/system-/informationsägare ska vara närvarande för alla affärskritiska system och ansvarar för att säkerställa regelefterlevnad för personuppgiftsbehandling och inställningar i systemen och processerna.
- Alla anställda är ansvariga för att följa Inissions beslutade integritetspolicy.

5. Undantag

Undantag från Privacy policyn ska godkännas av styrelsen.

6. Bevis på efterlevnad

- För att principen ska anses vara kompatibel måste följande kriterier uppfyllas:
- Sekretesspolicier och mekanismer för användarsamtycke.
- Bevis på samtycke i CRM-system
- Protokoll för lagring och radering av uppgifter.

7. Associerade dokument

- Riktlinjer för hantering av personuppgifter