

PERSONDATAPOLITIK

Indholdsfortegnelse:

- A. Formål
- B. Formelle oplysninger
- C. Persondata – overordnet
- D. Typer af persondata
- E. Formål
- F. Den registreredes rettigheder
- G. Behandlingsregler - generelt
- H. Behandlingsregler i forhold til klienter
- I. Behandlingsregler – ansatte
- J. Behandlingsoversigt
- K. Ændring af persondatapolitik
- L. Klagemulighed

A. FORMÅL

A.1

Fordi vi behandler persondata, har vi vedtaget denne Persondatapolitik. Heri kan du se en beskrivelse af, hvordan vi behandler dine Persondata og hvilke rettigheder, du har.

Det bemærkes, at der i supplement til denne er udarbejdet en mindre og noget mindre detaljeret udgave af persondatapolitikken, der nærmere informerer om persondataretten overordnet samt giver viden om rettigheder.

Denne udgave henvises der til i vores mails og i opdragsskrivelserne. Der henvises i denne mindre udgave til, at vi har denne politik, det er blot for at sikre et bedre overblik, at der er udarbejdet en mindre gennemgang, hvor de interesserede derefter kan finde denne.

Tanken er, at vi skal sikre oplysning bredt, hvorefter denne version er den, som vi løbende vil opdatere, og som giver indblik i virksomhedens persondatapolitik.

B. FORMELLE OPLYSNINGER

B.1

Selskabet er:

Smith Knudsen Advokatfirma
Store Torv 6
7500 Holstebro
(Herefter benævnt ”Smith Knudsen Advokatfirma”)

Telefon: +45 97 42 63 33

E-mail (hovedmail): mail@smithknudsen.dk

Hjemmeside: <http://www.smithknudsen.dk/>

CVR-nummer: 26 77 37 09

C. PERSONDATA – OVERORDNET

Vi modtager og behandler en række persondata som led i vor sagsbehandling. Denne skrivelse skal tjene til oplysning om denne behandling.

Vi registrerer oplysninger om enkeltpersoner af en række årsager. Det kan skyldes et klientforhold, hvor indsamlingen sker efter aftale med den enkelte. Det kan dog ligeledes være en af vor klienters modparter, vidner i en retssag, der medfører, at vi har personoplysninger på den pågældende.

Dette betyder, at Smith Knudsen er dataansvarlig i henhold til persondataretten. Vi er derfor underlagt de forpligtelser til underretning, beskyttelse samt overholdelse af behandlingsreglerne i øvrigt.

D. TYPER AF PERSONDATA

Klienter og tredjeparter

De følgende oplysninger er en overordnet beskrivelse af, hvilke typer af personoplysninger, som vi typisk kan indsamle om vores klienter og om tredjeparter:

- Almindelige persondata, f.eks. navn, adresse, e-mail, telefonnummer, fødselsdato, køn, profilbillede mv.
- CPR-nummer
- Lokalisationsdata, navn, medarbejder telefonnummer, medarbejder e-mailadresse mv.
- E-mails
- Økonomiske oplysninger, herunder skatteoplysninger, bankinformationer og regnskaber
- Oplysninger fra CVR.dk, tinglysning.dk, OIS.dk mv.
- Lægelige oplysninger/journaler
- Kommunale oplysninger/journaler
- Rapporter/oplysninger/journaler fra offentlige myndigheder (f.eks. politi, domstole, klagenævn, forvaltninger mv.)

Medarbejdere

Vi indsamler følgende oplysninger om medarbejderne i virksomheden:

- Almindelige persondata, f.eks. navn, adresse, e-mail, fødselsdato, køn, profilbillede, mv.
- CPR-nummer
- Navn og kontaktoplysninger på nær familie
- Persondata om nuværende job
- Persondata om løn, skat, pension og kontonummer, hvortil løn skal udbetales
- Persondata om fravær fra arbejde, herunder sygefravær og lægeerklæringer mv. i forbindelse med sygefravær
- Unikke numre på netværksenheder, log-historik

- E-mails
- Tidsregistrering, oplysninger om produktivitet mv.
- Medarbejdersignatur, systemmæssige registreringer i forbindelse hermed
- Arbejdsgiverbetalt mobil telefon, herunder opkaldshistorik mv.
- Skadshåndtering, oplysninger til forsikringselskaber, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, Arbejdstilsynet mv.
- E-Boks, mails fra offentlige myndigheder, f.eks. SKAT, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring

E. FORMÅL

E1

Indsamling af persondata kan have følgende formål:

Klienter og tredjeparter

- Almindelig advokatvirksomhed, herunder at yde rådgivning til dig og løse opgaver på din anmodning
- Opfyldelse af lovkrav, f.eks. Opfyldelse af vores forpligtelser i henhold til lov om forebyggelse af hvidvask og terrorfinansiering
- Forbedring af Smith Knudsen Advokatfirmas rådgivning og kommunikation
- Markedsføringsaktiviteter, herunder optimering af hjemmeside
- Som led i behandlingen af sager kan vi behandle personoplysninger om andre end klienten. Det kan være modparter, vidner, klienters nærtstående eller andre som har en naturlig forbindelse til sagen. I sager vedrørende dødsboer kan det være personoplysninger om afdøde, arvinger, legatarer, afdødes tidligere og nuværende ægtefælle, afdødes forældre og andre nærtstående. Disse benævnes herefter tilsammen ”tredjeparter”. Vi behandler sådanne personoplysninger om tredjeparter, som er naturlige og nødvendige for at opfylde lovgivning eller for at løse sagen.

Medarbejdere

- Gennemførelse af en ansættelsesaftale og varetagelse af din relation til os som medarbejder
- Opfyldelse af lovkrav

Vor behandling af den enkeltes personoplysninger, herunder grundlaget

Vor behandling af personoplysning sker som led i udøvelsen af vor advokatvirksomhed. Det kan være en lang række oplysninger, det er dog konkret fra sag til sag, og hvem der er tale om. Men det vil i mange tilfælde være almindelige oplysninger, så som navn, adresse, e-mail og lignende oplysninger. Det kan dog også være følsomme personoplysninger, herunder eksempelvis strafbare forhold.

Oplysningerne er registreret af hensyn til vor sagsbehandling for den enkelte eller for andre.

Grundlaget

Grundlaget for vores registrering og behandling af oplysninger er retsplejeloven med tilhørende regler, databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Grundlaget for behandling af almindelige personoplysninger kan eksempelvis være den aftale, som vi indgår med vor klient om advokatbistand.

Behandlingsgrundlaget kan også være en retlig forpligtelse. Det følger således eksempelvis af retsplejeloven og de advokatetiske regler, at vi i de sager, som vi påtager os, kan være forpligtede til at medvirke til, at disse bliver oplyst. Der kan også være anden lovgivning end forordningen og databeskyttelsesloven med regler om, at en behandling af personoplysninger kan eller skal finde sted. Det kan eksempelvis dreje sig om hvidvaskloven. Grundlaget for behandling af følsomme personoplysninger vil typisk også være, at behandlingen er nødvendig for, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

Som led i vores sagsbehandling kan det være nødvendigt at videregive dine personoplysninger til andre, hovedsageligt domstolene, andre advokater eller offentlige myndigheder. Dette vil altid ske inden for rammerne af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven samt de øvrige regler, vi som advokatvirksomhed er underlagt, herunder tavshedspligtreglerne for advokater.

Vi vil derfor altid forfølge en legitim interesse ved behandling af personoplysninger.

F. DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER

F.1

Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

Man har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om den enkelte, samt en række yderligere oplysninger.

- Den registrerede har ret til at få bekræftet, om der behandles Persondata om vedkommende og har ret til indsigt i den registrerede Persondata (databeskyttelsesforordningens art. 15).
- Den registrerede har også ret til at få oplyst følgende:
 - Formålet med behandlingen af persondata
 - Hvilke kategorier af persondata, der er tale om
 - Hvilke modtagere persondata videregives til og om der er tale om modtagere i tredjelande eller internationale organisationer
 - Hvilket tidsrum persondata opbevares i eller de kriterier der afgør, hvilket tidsrum persondata opbevares i
 - information om, hvorfra Persondata stammer, hvis de ikke indsamles hos den registrerede selv
 - at den registrerede har ret til at anmode den dataansvarlige om berigtigelse, sletning af persondata eller begrænsning af behandling af persondata
 - at den registrerede har ret til at gøre indsigelse mod behandling af persondata
 - at den registrerede har ret til at indgive klage til en tilsynsmyndighed
 - at den registrerede har ret til at få oplysninger om garantier, hvis persondata er overdraget til tredjelande.

- Det bemærkes dog, at retten til indsigt ikke gælder, hvis den registreredes interesse i oplysningerne bør vige for afgørende hensyn til private interesser (herunder hensynet til den pågældende selv). Denne undtagelse gælder for oplysninger, der er omfattet af vores tavshedspligt som advokater. Indsigtsretten vil derfor ikke kunne gøres gældende, hvis der er tale om persondata, som er omfattet af vores tavshedspligt. Dog vil klientens begæring om indsigt i egne persondata kun sjældent være begrænset (f.eks. ved indberetning til SØIK om overtrædelse af hvidvaskloven mv.).
- Modtager vi en begæring om indsigt, skal vi gennemse alle elektroniske systemer og alt fysisk materiale vedrørende den pågældende person og derefter udlevere de persondata, der er registreret.

F.2

Ret til berigtigelse (rettelse)

Man har ret til at få urigtige oplysninger om sig selv rettet. Man har også ret til at få sine oplysninger suppleret med yderligere oplysninger, hvis dette vil gøre personoplysningerne mere fuldstændige og/eller ajourførte. Dette omfatter dog ikke uenighed omkring faktum i en sag.

- Den registrerede har ret til at få urigtige persondata om sig selv berigtiget af den dataansvarlige uden unødigt forsinkelse (databeskyttelsesforordningens artikel 16).
- Retten til berigtigelse gælder alene objektive persondata, og ikke subjektive vurderinger, f.eks. juridiske vurderinger, som vi måtte foretage.

F.3

Ret til sletning (Retten til at blive glemt)

I visse tilfælde har man ret til at få slettet oplysninger om sig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

- Den registrerede har ret til at "blive glemt", dvs. efter anmodning at få persondata om sig selv slettet (databeskyttelsesforordningens artikel 17). Der kan dog ikke kræves sletning, hvis behandlingen af persondata er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, herunder at fastlægge et retskrav eller gøre et retskrav gældende.

F.4

Begæringer fra den registrerede

- I forhold til begæringer fra den registrerede i konkrete sager, vil den ansvarlige jurist på sagen bedømme, om den registreredes anmodning kan/bør imødekommes helt eller delvist. I forhold til begæringer fra registrerede i forbindelse med ansættelsesforhold eller jobansøgninger vil virksomhedens ledelse bedømme, om den registreredes anmodning kan/bør imødekommes helt eller delvist.

Retten til at trække samtykke tilbage

Hvis grundlaget for sagsbehandlingen hviler på et samtykke, kan samtykket til enhver tid trækkes tilbage. Dette kan ske ved at kontakte kontoret eller den ansvarlige advokat.

F.5

Ret til begrænsning af behandling (Ret til dataminimering)

Man har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af sine personoplysninger begrænset. Hvis man har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med den enkeltes samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

- Den registrerede har ret til at få begrænset behandlingen af persondata (databeskyttelsesforordningens artikel 18 h).
- Ret til dataminimering gælder hvis:
 - den registrerede bestrider rigtigheden af persondata
 - behandlingen er ulovlig
 - Persondata ikke længere er nødvendige, men de dog er nødvendige for, at et retskrav kan fastlægges eller gøres gældende
 - den registrerede har gjort indsigelse mod behandling af persondata i medfør af artikel 21, stk. 1

F.6

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Man har i visse tilfælde ret til at modtage sine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

- Den registrerede har ret til i et struktureret og almindeligt anvendt format at modtage persondata om sig selv, som den pågældende selv har overgivet til Smith Knudsen Advokatfirma (databeskyttelsesforordningens artikel 20). Retten til dataportabilitet gælder alene oplysninger, den registrerede selv har givet, og kun behandlinger der foretages automatisk.

F.7

Ret til indsigelse

Man har i nogle tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af sine personoplysninger, hvis der er særskilt hjemmel hertil. Man kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.

- Den registrerede har til enhver tid ret til at gøre indsigelse mod behandling af sine persondata (databeskyttelsesforordningens artikel 21).
- Hvis den registrerede gør indsigelse, må vi ikke behandle persondata, medmindre der er tale om legitime årsager til behandlingen, der vægtes højere end den registreredes interesser, eller hvis behandlingen er nødvendig for fastlæggelse af et retskrav eller for at gøre et retskrav gældende. Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Yderligere om rettigheder:

Der er yderligere mulighed for at læse mere om sine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som kan findes på www.datatilsynet.dk.

G. BEHANDLINGSREGLER I FORHOLD TIL KLIENTER

G.1

Dataansvarlig

- Som led i vores udøvelse af almindelig advokatvirksomhed, vurderer vi selvstændigt, om der er grundlag for at indsamle/behandle/opbevare persondata. Vi er dermed dataansvarlige.

G.2

Hjemmel til behandling

- I vores opdrag fra klienten ligger en hjemmel til at behandle persondata, som er nødvendig til løsning af opgaven (databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a-c og litra f, samt artikel 9, stk. 2, litra a og f). Vi skal løbende vurdere på, hvilke oplysninger der er nødvendige, og særligt sørge for ikke at behandle persondata, som ikke ligger inden for opdraget. Unødvendige persondata slettes straks.
- Vi kan behandle oplysninger om personnumre, når det følger af lovgivningen, hvis der foreligger et samtykke, eller hvis det er nødvendigt med henblik på fastlæggelse af et retskrav (databeskyttelsesforordningens § 11, jf. § 7).
- Ved afslutning af en sag, skal vi tage stilling til, hvor længe persondata opbevares og hvornår de slettes. Der er udarbejdet særlig slette- og arkiveringsinstruks til dette formål.

G.3

Oplysningspligt

- I forhold til klienten opfylder vi oplysningspligten ved, at vi i vores ordrebekræftelse sender et link til vores persondatapolitik. Derudover henvises i ordrebekræftelsen til følgende punkter i vores persondatapolitik:
 - Vores elektroniske og fysiske behandling/opbevaring af persondata.
 - Opbevaringsperiode efter afslutning mht. data omfattet af hvidvaskloven
 - Rettigheder og mulighed for klage samt muligheden for at tilbagekalde et evt. samtykke
- I forhold til tredjeparter opfylder vi oplysningspligten i tilfælde, hvor vi vurderer, at det ikke vil udgøre en overtrædelse af vores tavshedspligt som advokater. I vores emailsignatur oplyser vi om vores persondatapolitik og der er indsat et link til selve politikken. Persondatapolitikken er endvidere frit tilgængelig på vores hjemmesiden.
- Oplysningspligten i forhold til tredjeparter gælder ikke, hvis det vil kræve en uforholdsmæssig stor indsats at opfylde den (databeskyttelsesforordningens artikel 14, stk. 5, litra b). Det kan være bipersoner, f.eks. navne på læger og sagsbehandlere, hvor det er personens (arbejds-)funktion og ikke personen som sådan, der er relevant. Undtagelsen er dog betinget af, at der alene indgår kontaktoplysninger (almindelige persondata) om bipersonen.

H. BEHANDLINGSREGLER – ANSATTE

H.1

Hjemmel til behandling

H.2

- Der er hjemmel til behandling af ansattes persondata i følgende tilfælde:
 - Medarbejderen har givet samtykke
 - Behandling er nødvendig af hensyn til opfyldelse af en kontrakt, som medarbejderen er part i, eller af hensyn til gennemførelse af foranstaltninger, der træffes på medarbejderens anmodning forud for indgåelse af en kontrakt.
 - Behandling er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler os.
 - Behandling er nødvendig for at beskytte medarbejderens eller en anden fysisk persons vitale interesser.
 - Behandling er nødvendig af hensyn til udførelse af en opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som vi har fået pålagt.
 - Behandling er nødvendig for, at vi eller en tredjemand kan forfølge en legitim interesse, medmindre medarbejderens interesser eller grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, der kræver beskyttelse af persondata, vejer tungere.

H.3

Før ansættelsen

- Hjemmel til behandling af almindelige persondata i forbindelse med en udvælgelsesproces med henblik på ansættelse af en person, er databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a.
- Før ansættelse modtager vi Persondata fra ansøgeren. Det kan være ansøgning, kontaktoplysninger, CV, foto, eksamensbeviser, udtalelser mv.
- Før ansættelse af en medarbejder kan der også være behov for at behandle følsomme persondata om vedkommende. Det kan f.eks. være en straffeattest eller lægeoplysninger. Behandling heraf sker kun med dit forudgående samtykke.
- Vi indhenter også kun referencer fra tidligere arbejdsgivere, hvis du giver dit samtykke hertil først.
- I nogle situationer ønsker vi at indhente en personlighedstest før ansættelsen. Det sker kun med dit samtykke.

H.4

Under ansættelsen

- Under din ansættelse behandles persondata, som du selv giver os. Det kan være CPR-nr., adresseoplysninger, kontonummer, oplysninger om nærmeste pårørende, oplysninger om sygefravær mv. Derudover kan vi behandle persondata i form af referater fra interne møder,

input fra ledelsen, kollegaer, kunder mv., og endelig også persondata foranlediget af offentlige myndigheder, f.eks. SKAT.

- Vi er i visse tilfælde forpligtede til at videregive persondata til offentlige myndigheder, f.eks. til SKAT om A-skat eller lignende, idet vi som arbejdsgiver har en indeholdelses- og indberetningspligt.
- På hjemmesiden kan vi uden samtykke offentliggøre arbejdsrelaterede persondata. Fotos af dig offentliggøres alene på hjemmesiden eller andre sociale medier med dit samtykke.
- Det kan være nødvendigt at behandle følsomme persondata om en medarbejder. Som udgangspunkt sker det kun med dit samtykke. Uden samtykke kan vi dog i visse tilfælde behandle følsomme persondata. Det kan være helbredsoplysninger om kronisk sygdom mv. i tilfælde af fleksjobansættelse. Der kan også være tale om helbredsoplysninger i forbindelse med en medarbejders retskrav (f.eks. arbejdsskadeerstatning) eller følsomme persondata i forbindelse med en sag mod en medarbejder, f.eks. i tilfælde af underslæb.

H.5

Internet og e-mail

- Som led i sin ansættelse har man som medarbejder en særlig e-mail konto i Outlook ligesom vi stiller internetadgang til rådighed. E-mailkontoen og internetadgangen er arbejdsredskaber og ikke-arbejdsræssig anvendelse bør kun ske i meget begrænset omfang.
- Vi kan have behov for at gennemgå e-mails sendt til og fra medarbejdernes e-mail konto, for at vi kan forfølge berettigede interesser, f.eks. hensynet til drift, sikkerhed, genetablering mv. Det kan også være i forbindelse med medarbejders fravær eller fratrædelse. Vi læser som udgangspunkt ikke e-mails markeret med "privat", medmindre det klart fremgår af omstændighederne, at en konkret e-mail alligevel ikke er at betragte som privat eller den har et indhold, som kan være et brud på dine forpligtelser overfor os.

I. ÆNDRING AF PERSONDATAPOLITIK

Der vil løbende være behov for revidering af denne persondatapolitik, og Smith Knudsen Advokatfirma kan således til enhver tid foretage ændringer i politikken med virkning for fremtiden.

J. KLAGEMULIGHED

Du har mulighed for at klage til Datatilsynet over Smith Knudsen Advokatfirmas indsamling og behandling af dine Persondata. Du kan rette henvendelse til Datatilsynet her:

Datatilsynet
Borgergade 28, 5.
1300 København K

Telefon: 33 19 32 00
E-mail: dt@datatilsynet.dk
Hjemmeside: www.datatilsynet.dk

Vi kan desuden kontaktes som dataansvarlig med følgende kontaktoplysninger:

Den enkelte er ligeledes velkomne til at skrive direkte til den advokat, som man har haft kontakt til.