

**Behandling av personuppgifter i Webcap och Visi/Closetalk för Informationshuset
Försäkring i Sverige KB och tjänsten Pensionskoll**

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
<p>För att förmedla, rådge, redovisning, uppfylla rapportering & legala skyldigheter, skapa kundrelation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Insamling, registrering • Sammanställning & analys • Överföring från/till annan part • Lagra eller ta backup • Utskrift eller utskick 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn, id, kontaktuppgifter • Familj & ekonomi • Anställningsuppgifter • Försäkringsinformation
<p>Registrerad: Försäkringstagare, försäkrad eller anhörig, potentiell kund.</p>		
<p>Laglig grund:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rättslig förpliktelse: Personuppgifter sparas eller behandlas för att uppfylla krav i enlighet med lag om försäkringsförmedling, därefter lag om försäkringsdistribution, och i förekommande fall lag om värdepappersmarknaden samt enligt penningtvättslagen • Avtal med kund för att teckna försäkring 		
<p>Lagringsperiod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 år efter det senaste rådgivningstillfället enligt lag om försäkringsdistribution och i förekommande fall lag om värdepappersmarknaden. • Mellan 5–10 år enligt penningtvättslagen 		
<p>Lagringsplats:</p>		

<p>Webcap</p> <p>Visi/Closetalk</p>
<p>Hur känsliga är personuppgifterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> Betydande konsekvenser vid förlust av konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet av personuppgifter.
<p>Säkerhetsåtgärder:</p> <p>Se dokumentet "Webcaps IT-infrastruktur"</p>

Behandling av personuppgifter som faller inom ramen för förmedlingsverksamheten, men utanför Webcap

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
<p>För att förmedla, rådge, teckna försäkring, skapa & vårda kundrelation, rapportering & legala skyldigheter, skadereglering.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Insamling, registrering Sammanställning & analys Överföring från/till annan part Lagra eller ta backup Utskrift eller utskick 	<ul style="list-style-type: none"> Namn, id, kontaktuppgifter Familj & ekonomi Anställningsuppgifter Försäkringsinformation
<p>Registrerad:</p> <p>Försäkringstagare, försäkrad eller anhörig, potentiell kund.</p>		
<p>Laglig grund:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rättslig förpliktelse: Personuppgifter sparas eller behandlas för att uppfylla krav i enlighet med lag om försäkringsförmedling, därefter lag om försäkringsdistribution, och i förekommande fall lag om värdepappersmarknaden samt enligt penningtvättslagen Avtal med kund för att teckna försäkring 		

<ul style="list-style-type: none"> • Intresseavvägning för att vårda kundrelation, marknadsföra till potentiella kunder
<p>Lagringsperiod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 år efter det senaste rådgivningstillfället enligt lag om försäkringsdistribution och i förekommande fall lag om värdepappersmarknaden.
<p>Lagringsplats:</p> <p>E-mail, dator, hårddisk, arkiv, molntjänst, arbetsplatsen.</p>
<p>Hur känsliga är personuppgifterna?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betydande konsekvenser vid förlust av konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet av personuppgifter. • Allvarliga konsekvenser vid förlust av konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet hälsouppgifter i hälsodeklarationer eller uppgifter gällande facklig tillhörighet.
<p>Säkerhetsåtgärder:</p> <p>Se dokumentet "Dataskyddsinstruktion"</p>
<p>Personuppgiftsbiträde:</p>

Behandling av personuppgifter om anställda

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
Rapportering & legala skyldigheter (arbetsgivarskyldighet)	<ul style="list-style-type: none"> • Insamling registrering 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn, id, kontaktuppgifter • Anställningsuppgifter

Registrerad: Medarbetare		
Laglig grund: Rättslig förpliktelse		
Lagringsperiod: Sparas i tio år efter anställningens upphörande		
Lagringsplats: Dator, hårddisk, arkiv, molntjänst		
Hur känsliga är personuppgifterna? Betydande konsekvenser vid förlust av konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet av personuppgifter.		
Säkerhetsåtgärder: Se dokumentet "Dataskyddsinstruktion"		
Personuppgiftsbiträde: Webcap		

Behandling av personuppgifter på telefon eller via e-mail

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
Skapa och vårda kundrelation	<ul style="list-style-type: none">• Registrering• Kontakta• Utskick	<ul style="list-style-type: none">• Namn, id, kontaktuppgifter
Registrerad: Försäkrad, försäkringstagare, potentiella kunder.		
Laglig grund: Intresseavvägning		
Lagringsperiod: Omprövas löpande, gallras vid behov.		
Lagringsplats: Telefon, e-mail		
Säkerhetsåtgärder:		

Se "Dataskyddsinstruktion".

Personuppgiftsbiträde:

Apple, Microsoft