

PERSONDATAPOLTIK

Denne persondatapolitik har til formål at beskrive, hvordan DIP tilgår og håndterer personoplysninger, hvilket sker i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning.

1. DIP er dataansvarlig

DIP er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, vi har modtaget på et medlem.

Kontaktinformationer:

DIP (Danske civil- og akademiingeniørers Pensionskasse)
Dirch Passers Allé 76
2000 Frederiksberg

dip@dip.dk

+45 82 33 0000

Kontaktoplysninger på vores DPO (Data Protection Officer):

Mads Stougaard
DPO@pplus.nu

2. Derfor håndterer vi personoplysninger

Vi håndterer personoplysninger med følgende formål:

- Indmeldelse i DIP.
- Oprettelse af pensionsordning.
- Ændringer af pensionsordninger.
- Skadesbehandling, når der behandles tab af erhvervsevne eller dødsfald.
- Udbetaling af pension.
- Rådgivning.
- Administration af pensionsordning (fx reguleringer) og medlemsforhold.
- Kommunikation og markedsføring.
- Udlejning af lejligheder.

3. Kategorier af personoplysninger

Vi håndterer nedenstående kategorier af personoplysninger, og kun hvis det er nødvendigt ift. punkt 2.

Almindelige personoplysninger, eksempelvis:

- Navn*
- Adresse*
- Telefonnummer*
- E-mail*
- CPR-nummer*
- Pasoplysninger eller kørekortoplysninger, inkl. personfoto*
- Lønoplysninger*
- Sociale forhold*
- Familiemæssige oplysninger (ægtefælle/samlever/børn)
- Oplysninger om dine aftaler med os*
- Formueoplysninger
- Betalingsoplysninger*
- Regnskabsoplysninger*
- Oplysninger på udenlandske identitetskort*.

Følsomme personoplysninger, eksempelvis:

- Helbredsoplysninger.

Oplysningerne markeret med * er obligatoriske. Det vil således ikke være muligt at oprette eller ændre pensionsordningen, hvis vi ikke har ovenstående oplysninger.

4. Sådan modtager vi personoplysninger

Vi indhenter som udgangspunkt personoplysninger direkte fra medlemmet eller fra arbejdsgiver.

Personoplysninger kan også indhentes fra:

- a) Offentligt tilgængelige registre.
- b) Offentlige myndigheder.
- c) Sygehus, egen læge, speciallæge mv.
- d) Banker.
- e) Andre pensionselskaber.
- f) Helbred & Forsikring.
- g) Forsikringsmæglere og forsikringsagenter.

5. Retsgrundlaget for håndteringen af personoplysninger

Vi har lov til at håndtere personoplysninger på følgende hjemler:

- a) Medlemmets samtykke til behandling af personoplysninger til et eller flere formål.
- b) For at kunne opfylde pensionsaftalen med medlemmet og for at kunne gennemføre foranstaltninger forud for indgåelsen af pensionsaftalen på opfordring af medlemmet.
- c) Behandlingen er nødvendig for, at den dataansvarlige eller tredjemand kan forfølge legitime interesser.
 - a. Behandlingen af oplysninger for at vi kan foretage markedsføring og kommunikation.
- d) Behandlingen er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler os.
- e) Behandlingen er nødvendig, for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

Når behandling er baseret på samtykke fra medlemmet, har medlemmet ret til på ethvert tidspunkt at trække samtykke tilbage, uden at dette berører lovligheden af behandlingen, som er baseret på samtykket, inden tilbagetrækningen er sket.

Ønsker medlemmet at trække et samtykke tilbage, kontaktes DIP på dip@dip.dk eller 8233 0000.

6. Hvis vi skal videregive personoplysninger

Vi videregiver kun personoplysninger, hvis vi er berettiget til det, jf. pkt. 2, er forpligtet til det i henhold til lovgivningen, eller når vi får samtykke til det. Ansatte i DIP har tavshedspligt omkring medlemmets forhold og må ikke uberettiget videregive eller udlevere oplysninger, som de i forbindelse med deres arbejde har fået kendskab til.

Vi kan dele dine oplysninger med følgende:

- a) Din arbejdsgiver, når du har pension gennem dine arbejdsgiver.
- b) Offentlige myndigheder og offentlige tilgængelige registre.
- c) Sygehus, egen læge mv.
- d) Banker.
- e) Andre pensionselskaber.
- f) Helbred og forsikring.
- g) Leverandører og forhandlere, som vi samarbejder med.

7. Under hvilke omstændigheder videregiver vi dine oplysninger uden for EU?

DIP ønsker ikke, at medlemmernes oplysninger sendes til, behandles eller opbevares uden for EU eller et sikkert EØS-land. Derfor bruger DIP ikke selv leverandører uden for disse lande, og vi tillader heller ikke, at der bruges underleverandører uden for disse lande.

8. Opbevaring af personlige oplysninger

Vi gemmer som udgangspunkt personoplysninger i nedenfor anførte perioder, og kun så længe det er nødvendigt, ift. pkt. 2.

Beskrivelse	Opbevaringsperiode
Medlemsoplysninger	Fem år efter medlemsforholdets ophør. Årsagen er hensynet til reglerne i forældelsesloven og gælder for indtegning- og rådgivningsoplysninger.
Tilbud, hvor der er ikke indgås forsikringsaftale	Op til et år efter tilbuddets afgivelse. Årsagen er hensynet til at kunne dokumentere tilbuddet og de oplysninger, der lå til grund for tilbuddet.
Oplysninger indhentet i forbindelse med krav om kundekendskabsprocedure i hvidvaskloven	Fem år efter, medlemsforholdet er ophørt. I henhold til hvidvasklovgivningen er DIP forpligtet til at opbevare alle transaktioner i samme periode.
Regnskabsmateriale, som indeholder personoplysninger	Fem år fra udgangen af de regnskabsår, materialet vedrører. Kravene fremgår af regnskabslovgivningen.
Helbredsoplysninger	Fem år efter, medlemmet er overgået til alderspension, eller kundeforholdet er ophørt.

9. Automatiske afgørelser

DIP gør ikke brug af automatiske afgørelser.

10. Medlemmets rettigheder

Som medlem har man efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger.

Hvis man vil gøre brug af sine rettigheder, skal man kontakte os.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

Medlemmet har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om pågældende samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse (rettelse)

Medlemmet har ret til at få urigtige oplysninger om sig selv rettet.

Ret til sletning

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

Ret til begrænsning af behandling

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

Ret til indsigelse

Man har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores lovlige behandling af personoplysninger. Der kan også gøres indsigelse mod behandling af oplysninger til direkte markedsføring.

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.

Man kan læse mere om sine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som findes på www.datatilsynet.dk

11. Klagemuligheder

Man har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis man er utilfreds med den måde, vi behandler personoplysninger på. Datatilsynets kontaktoplysninger kan findes på www.datatilsynet.dk

Disse retningslinjer træder i kraft den 25. maj 2018.

Senest revideret den 18. maj 2018.