

Persondatapolitik

Unik Administration ApS

Langersvej 14
9000 Aalborg
CVR: 45022811
E-mail: cb@unikadm.dk
Tel.: 40556705

Data vi anvender om kunden

Vi anvender de persondata, som kunden giver os, for at kunne løse den aftalte opgave.

Dette inkluderer også data fra kundens skattemappe, hvis kunden giver os adgang til den.

Det drejer sig om oplysninger om kundens økonomiske, skattemæssige og forretningsmæssige forhold.

Behandling af nødvendige persondata

Vi indsamler, behandler og opbevarer kun de persondata, der er nødvendige for at løse de aftalte opgaver. Dette omfatter data fra Personbogen, Tinglysningsbogen, Erhvervsstyrelsen, CVR-registret, SKAT og Ejerregisteret.

Derudover kan lovgivning bestemme, hvilke data der er nødvendige at indsamle og opbevare for vores forretningsdrift, fx bogføringsloven og hvidvaskloven (se sidste afsnit).

Sletning af persondata

Vi sletter persondata, når de ikke længere er nødvendige for det formål, de blev indsamlet til. Som udgangspunkt sker dette efter endt kundeforhold. Kundedata til regnskabsmateriale opbevares dog altid i mindst 5 år på grund af bogføringsloven og hvidvaskloven.

Videregivelse og overladelse af persondata

Vi videregiver og overlader persondata til samarbejdspartnere og andre aktører, hvis det er nødvendigt for at opfylde aftalen med kunden.

Vi benytter nogle gange databehandlere, herunder udbydere af software, webhosting, backup, sikkerhed og opbevaring. Når vi anvender databehandlere, sker det kun til specifikke formål, og vi er stadig ansvarlige for, at kundens oplysninger behandles i overensstemmelse med gældende lovgivning og denne persondatapolitik.

Vi videregiver ikke persondata til formål, der ikke følger af aftalen – fx videregivelse til andre til brug for deres markedsføring – medmindre vi har aftalt det med kunden ved indsamlingen eller indhenter samtykke fra kunden efter at have informeret om, hvad data vil blive brugt til. Kunden kan til enhver tid bede os stoppe videregivelsen af personoplysninger, uanset om det er aftalt eller kunden har samtykket til det.

Vi indhenter ikke kundens samtykke, hvis vi er retligt forpligtet til at videregive persondata, fx som led i en lovpligtig indberetning til en myndighed.

Kundens rettigheder

Kunden har til enhver tid ret til at få oplyst, hvilke data vi behandler om vedkommende, hvor de stammer fra, og hvad vi anvender dem til. Kunden kan også få oplyst, hvor længe vi opbevarer persondata, og hvem der modtager data om kunden.

Adgangen kan dog være begrænset af hensyn til andre personers privatlivsbeskyttelse, forretningshemmeligheder og immaterielle rettigheder. Kunden kan gøre brug af sine rettigheder ved at henvende sig til os.

Rettelse og sletning af unøjagtige persondata

Hvis kunden mener, at de persondata, vi behandler, er unøjagtige eller urigtige, kan kunden henvende sig til os for at få dem rettet.

I nogle tilfælde vil vi være forpligtet til at slette persondata, fx hvis kunden trækker sit samtykke tilbage. Hvis kunden mener, at data ikke længere er nødvendige for det formål, de blev indhentet til, kan kunden bede om at få dem slettet. Kunden kan også kontakte os, hvis kunden mener, at persondata behandles i strid med lovgivningen eller andre retlige forpligtelser.

Indsigelse mod behandling af persondata

Kunden har ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af persondata. Kunden kan også gøre indsigelse mod vores videregivelse af data til markedsføringsformål. Hvis kundens indsigelse er berettiget, stopper vi behandlingen og sletter kundens data, medmindre vi er forpligtet efter lovgivningen til at opbevare dem.

Ret til dataflytning

Kunden har ret til at modtage de persondata, kunden har stillet til rådighed for os, og dem, vi har indhentet om kunden hos andre aktører på baggrund af kundens samtykke, i et almindeligt anvendt format.

Generelt om kundens rettigheder

Hvis kunden ønsker at få adgang til data, få dem rettet eller slettet, eller gøre indsigelse mod vores databehandling, undersøger vi, om det er muligt og giver kunden svar på sin henvendelse så hurtigt som muligt og senest en måned efter, vi har modtaget henvendelsen.

Ret til at klage til Datatilsynet

Kunden har ret til at klage til Datatilsynet, hvis kunden mener, at Unik Administration ApS's behandling af personoplysninger ikke lever op til lovgivningens krav.

Indsamling af oplysninger i henhold til hvidvaskloven

Vi er forpligtet til at indsamle oplysninger efter reglerne i hvidvaskloven og i den forbindelse:

- Indhentes identitets- og kontroloplysninger samt kopi af foreviste legitimationsdokumenter ved etablering af kundeforholdet.
- Indhentes dokumentation for og registreringer af transaktioner, der gennemføres som led i en forretningsforbindelse eller en enkeltstående transaktion.
- I tilfælde af mistanke om, at kunden begår hvidvask eller terrorfinansiering, vil der blive indhentet dokumenter og registreringer vedrørende gennemførte undersøgelser.
- Informeres om, at de indhentede oplysninger om kunden alene vil blive brugt til at opfylde bogholders forpligtelser efter hvidvaskloven og ikke til fx markedsføringsformål.
- Informeres om, at oplysningerne kan blive videregivet til SØIK i tilfælde af mistanke om, at kunden antages at være involveret i hvidvask eller terrorfinansiering.
- Informeres om, at kunden har ret til indsigt i de registrerede oplysninger.
- Informeres om, at oplysningerne opbevares i 5 år og normalt vil blive slettet 5 år efter sidste engagement med kunden.
- Informeres om, at kunden har ret til at få korrigeret fejlagtige oplysninger, som er registreret.