

Bilaga 1.) Behandlingsregister

Vilka personuppgifter samlar vi in och i vilket ändamål?

Ändamål:

Förmedla försäkring

Behandlingar som utförs:

Teckna försäkring
Administrera försäkring
Avsluta försäkring
Provisionshantering
Fakturering av försäkringspremier
Överföring till annan part
Namn, personnummer, kontaktuppgifter
Anställningsuppgifter inklusive lön
Hälsouppgifter

Kategorier av personuppgifter:

Namn, personnummer, kontaktuppgifter
Anställningsuppgifter inklusive lön
Hälsouppgifter

Registrerad:

Medarbetare och ägare hos försäkringstagare, försäkrade privatpersoner.

Laglig grund:

Avtal (försäkringsavtal och uppdragsavtal).

Lagringsperiod:

Tio år efter avtalets upphörande.

Ändamål:

Tillhandahålla depåtjänster

Behandlingar som utförs:

Öppna depå
Administrera depå
Avsluta depå
Avgiftsuttag/Fakturering
Överföring till annan part
Namn, personnummer, kontaktuppgifter
Bankkonton och medgivanden.

Kategorier av personuppgifter:

Namn, personnummer, kontaktuppgifter
Bankuppgifter såsom konton, autogiron
Förmedlare

Registrerad:

Kunder, förmedlare/rådgivare.

Laglig grund:

Avtal (försäkringsavtal och uppdragsavtal).

Lagringsperiod:

Tio år efter avtalets upphörande.

Ändamål:

Marknadsföring, nyhetsbrev, events, tävlingar och liknande.

Behandlingar som utförs:

Insamling av kontaktuppgifter

Utskick via post

Utskick via epost

Mottagning, registrering av anmälan, tävlingsbidrag och liknande.

Betalningar och köp

Kategorier av personuppgifter:

Namn, kontaktuppgifter

Eventuella meddelanden

Registrerad:

Allmänna besökare

Medlemmar

Potentiella medlemmar

Laglig grund:

Avtal (samarbetsavtal, partneravtal och tjänsteavtal)

Samtycke för potentiella medlemmar

Lagringsperiod:

Till event, tävling etc. avslutats.

Till dess samtycke återtas

Ändamål:

Hantera arbetsgivares skyldigheter gentemot medarbetare såsom löneutbetalning

Behandlingar som utförs:

Anställning

Avsluta anställning

Löneadministration

Sjukfrånvaro och rehab

Kompetensutveckling

Personalvård

Namn, personnummer, kontaktuppgifter

Anställningsuppgifter

Kategorier av personuppgifter:

Namn, personnummer, kontaktuppgifter

Anställningsuppgifter inklusive lön

Hälsouppgifter

Anhöriga

Registrerad:

Medarbetare, medarbetares anhöriga, styrelseledarmöten

Laglig grund:

Lagkrav avseende arbetsmiljöarbete
Anställningsavtal

Lagringsperiod:

Tio år efter anställningsavtalets upphörande.
