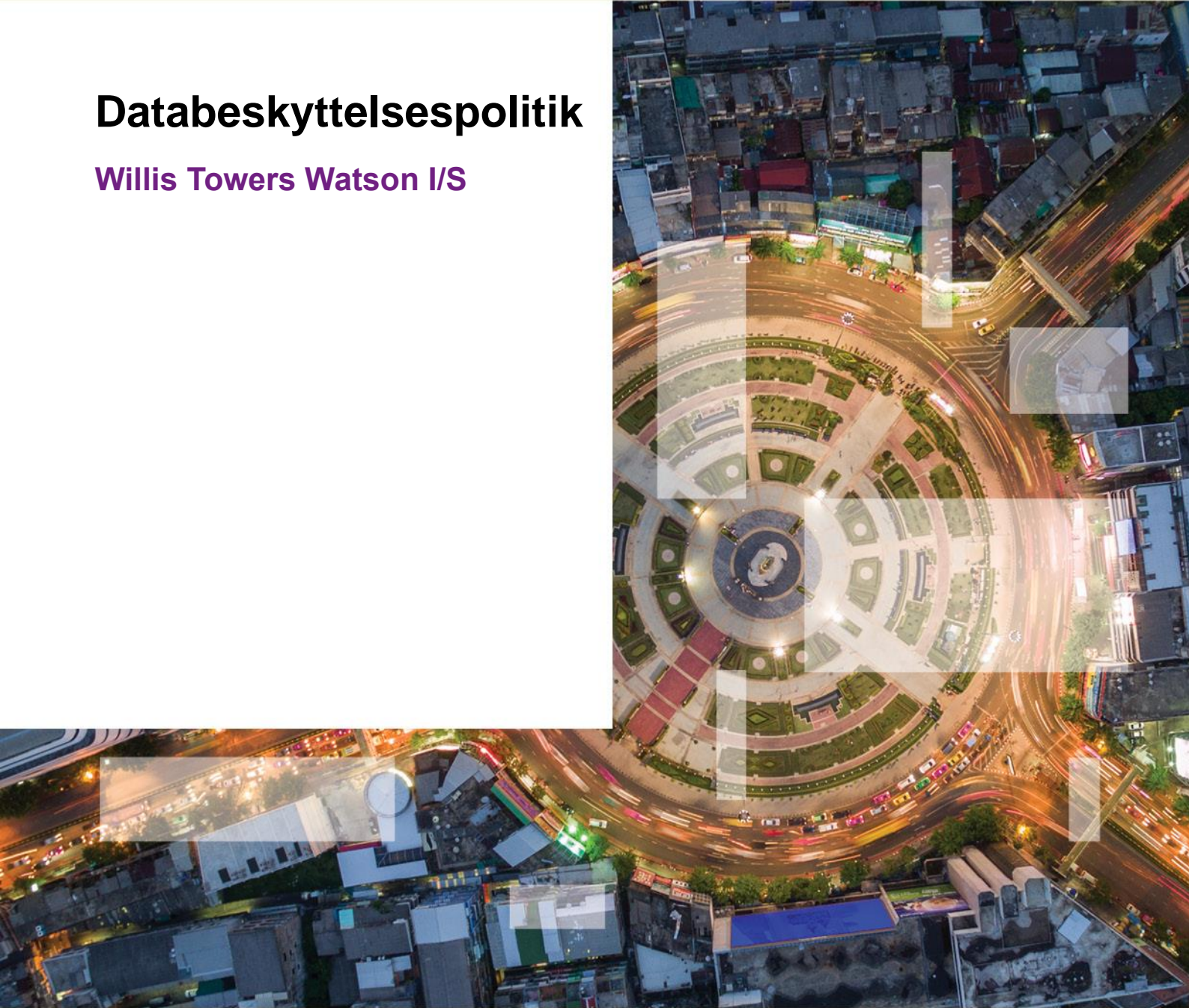


Databeskyttelsespolitik

Willis Towers Watson I/S



November 2020

Indholdsfortegnelse

1.	Introduktion.....	3
2.	Ansvarlighed.....	3
3.	Hvem er databeskyttelsespolitikken rettet til	3
4.	Hvem er ansvarlig for denne politik	4
5.	Personoplysninger	4
6.	Grundlæggende principper for behandling af personoplysninger	5
7.	Hjemmel til databehandling.....	5
8.	Gennemsigtighed	7
9.	Rettigheder for de personer vi behandler oplysninger om.....	8
10.	Integritet og tavshedspligt	9
11.	Persondatasikkerhed	9
12.	Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden	10
13.	Overførsel til lande uden for EØS.....	10
14.	Dataansvarlig og databehandler	11
15.	Databehandlere.....	11
16.	Når vi er databehandler	12
17.	Uddannelse og information	12
18.	Ændringer til Politikken	12

1. Introduktion

- 1.1. Denne databeskyttelsespolitik fastlægger de overordnede principper for, hvordan vi indsamler og behandler personoplysninger hos Willis Towers Watson I/S (herefter "vi").
- 1.2. Vi tager beskyttelsen af personoplysninger om vores kunder, vores kunders ansatte, vores egne ansatte samt andre personer, vi har relationer til, alvorligt. De, der overlader deres personoplysninger til os, skal kunne have tillid til, at vi passer på deres oplysninger, og at vi overholder den til enhver tid gældende lovgivning om behandling af persondata.
- 1.3. Det er magtpåliggende for os, at vi, vores ledelse og alle vores ansatte samt leverandører og samarbejdspartnere, der behandler oplysninger på vores vegne, gør sig bekendt med og overholder de retningslinjer, der er gengivet i denne politik.

2. Ansvarlighed

- 2.1 Det er et grundlæggende krav for os, at vi altid sikrer, at vores behandling af personoplysninger sker i overensstemmelse med de regler om behandling af persondata, vi er underlagt, herunder – men ikke begrænset til – Databeskyttelsesforordningen (EU Forordning 2016/679) og Databeskyttelsesloven (lov nr. 502 af 23. maj 2018) – herefter tilsammen "Databeskyttelseslovgivningen".
- 2.2 Vi har indrettet vores virksomhed og vores forretningsaktiviteter således, at vi understøtter en overholdelse af Databeskyttelseslovgivningen og altid er i stand til at påvise, at vores behandling af personoplysninger er i overensstemmelse med Databeskyttelseslovgivningen.
- 2.3 Vi prioriterer persondatabeskyttelse som en af vores væsentligste værdier, og vi inddrager databeskyttelsesprincipper i tilrettelæggelsen af og som standard for vores forretningsaktiviteter. Det betyder, at vi begrænser vores indsamling og behandling af persondata til, hvad der er nødvendigt, og at vi har implementeret passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger, som sikrer, at vi kun behandler de nødvendige personoplysninger til hvert specifikt formål, og at de registreredes rettigheder beskyttes ("Privacy by design and default").

3. Hvem er databeskyttelsespolitikken rettet til

- 3.1 Denne politik er til orientering for alle vores interessenter.
- 3.2 Databeskyttelsespolitikken gælder i tillæg til andre instruktioner og politikker, vi har udstedt, herunder vores IT-sikkerhedspolitik og arkiveringspolitik, der etablerer rammerne for vores generelle IT- og persondatasikkerhed.

4. Hvem er ansvarlig for denne politik

- 4.1 Nærværende databeskyttelsespolitik er udarbejdet og godkendt af direktion og bestyrelse i Willis Towers Watson I/S.
- 4.2 For at styrke vores databeskyttelsesorganisation har vi udpeget Juridisk afdeling som vores persondataansvarlige afdeling med følgende ansvarsområder:
- Vejlede og bistå vores medarbejdere med besvarelse af tvivlsspørgsmål om behandling af persondata,
 - Monitorere vores og vores ansattes overholdelse af denne databeskyttelsespolitik samt databeskyttelseslovgivningen i øvrigt, og
 - Kontaktpunkt for alle eksterne henvendelser med relation til behandling af persondata, herunder fra de personer, der behandles oplysninger om, samt Datatilsynet og andre offentlige myndigheder, der påser virksomheders overholdelse af lovgivningens krav.
- 4.3 Opdaterede kontaktoplysninger findes på www.willistowerswatson.com.

5. Personoplysninger

- 5.1 Retningslinjerne i denne databeskyttelsespolitik gælder alle personoplysninger, som vi indsamler og behandler. Personoplysninger er enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person.
- 5.2 Databeskyttelsespolitikken gælder alle personoplysninger
- 5.2.1. uanset, om oplysningerne gives af den pågældende person selv eller er indhentet fra andre kilder, herunder offentligt tilgængelige oplysninger,
- 5.2.2. uanset, hvilken form eller medie, som personoplysningerne opbevares på, herunder skrift, billede, lyd, elektronisk eller på anden vis,
- 5.2.3. uanset om personoplysningerne relaterer sig til nuværende eller tidligere kunder, kunders ansatte, vores egne ansatte, hjemmesidebrugere, personer hos vores leverandører eller andre forretningsforbindelser, samt andre personer, vi har relationer til eller behandler oplysninger om, og
- 5.2.4. uanset om vi behandler oplysningerne som dataansvarlig eller databehandler.

6. Grundlæggende principper for behandling af personoplysninger

- 6.1. Vi samt alle virksomhedens partnere og ansatte skal altid leve op til følgende grundlæggende principper for behandling af personoplysninger:
 - 6.1.1. Vi indsamler og behandler kun personoplysninger, når det er lovligt og rimeligt, og altid med størst mulig gennemsigtighed for den person, vi behandler oplysninger om. Vi er åbne om den behandling af personoplysninger, vi foretager,
 - 6.1.2. Vi indsamler og behandler kun personoplysninger til udtrykkelige og legitime formål. Har vi ikke noget relevant formål med en given personoplysning, indsamler vi den ikke, eller vi sletter den,
 - 6.1.3. Oplysninger, vi har indsamlet, behandler vi ikke efterfølgende til formål, der er uforeneligt med indsamlingsformålet,
 - 6.1.4. Vi indsamler og behandler kun oplysninger, som er nødvendige og relevante for de formål, vi indsamler oplysninger til. Vi tilstræber at minimere omfanget af data til det omfang, der er tilstrækkeligt til formålet,
 - 6.1.5. Vi bestræber os på at sikre, at de personoplysninger, vi indsamler, er korrekte og på at holde dem ajour. Konstaterer vi, at personoplysninger er ukorrekte, berigtiger eller sletter vi dem,
 - 6.1.6. Vi opbevarer ikke personoplysninger i længere tid, end vi har brug for. Når formålet er udtømt, og vi ikke længere har en saglig grund til fortsat at opbevare personoplysninger, sletter vi dem på en sikker måde, og
 - 6.1.7. Vi behandler personoplysninger på en sikker måde og beskytter personoplysninger mod at komme til uvedkommendes kendskab – også internt – samt mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse.

7. Hjemmel til databehandling

- 7.1. Databeskyttelseslovgivningen stiller krav om, at personoplysninger kun indsamles og behandles i det omfang, der kan anvises en relevant hjemmelsbestemmelse i Databeskyttelseslovgivningen. Kan der ikke anvises en hjemmel, er indsamling og behandling ulovlig.
- 7.2. I relation til de personoplysninger vi hovedsageligt indsamler og behandler i vores virksomhed, vil hjemlen oftest være:

- 7.2.1. at den pågældende person ved sin frivillige, specifikke, informerede og utvetydige viljestilkendegivelse har givet sit samtykke til behandlingen,
 - 7.2.2. at behandling er nødvendig for at indgå eller opfylde en kontrakt, som den pågældende er part i,
 - 7.2.3. at behandling er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som vi er underlagt,
 - 7.2.4. at behandling er nødvendig for at beskytte den pågældendes eller en anden fysisk persons vitale interesser, eller
 - 7.2.5. at behandling er nødvendig for, at vi kan forfølge en legitim interesse, medmindre den pågældende persons interesser går forud herfor.
- 7.3. Der er særlige krav til lovgrundlaget vedrørende behandlingen af følsomme/særlige kategorier af personoplysninger, hvilket omfatter oplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, behandling af genetiske data og biometriske data med det formål entydigt at identificere en fysisk person, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering.
- 7.4. Vi indsamler som udgangspunkt ikke disse kategorier af oplysninger.
- 7.5. I visse tilfælde kan vi dog have et sagligt og relevant formål med at indsamle oplysninger om en persons helbred eller fagforeningsmæssige tilhørsforhold. I de tilfælde kan vi kun indsamle og behandle oplysningen, hvis:
- 7.5.1. den pågældende person ved sin frivillige, specifikke, informerede og udtrykkelige viljestilkendegivelse har givet sit samtykke til behandlingen,
 - 7.5.2. behandling er nødvendig for, at vi kan overholde vores arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser, for så vidt den har hjemmel i lov eller en kollektiv overenskomst,
 - 7.5.3. behandling er nødvendig for at beskytte den pågældendes eller en anden fysisk persons vitale interesser i tilfælde, hvor den pågældende fysisk eller juridisk ikke er i stand til at give samtykke, eller
 - 7.5.4. behandling er nødvendig for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.
- 7.6. Vi indsamler og behandler kun en persons CPR-nr., når:

- 7.6.1. det følger af lov, at vi skal eller må behandle CPR-nr., f.eks. for at kunne foretage pligtige indberetninger til offentlige myndigheder,
- 7.6.2. betingelserne for behandling af særlige kategorier af personoplysninger er opfyldt, jf. pkt. 7.5, eller
- 7.6.3. den pågældende person har givet os sit samtykke.

8. Gennemsigtighed

- 8.1. Når det er hensigtsmæssigt eller juridisk påkrævet, og når vi indhenter personoplysninger fra personer eller virksomhedskunder, giver vi de pågældende besked om, hvilke personoplysninger vi indsamler, og til hvilke formål de vil blive brugt. Vi bruger personoplysningerne til det formål, de oprindeligt blev indhentet til og på en måde, der er i overensstemmelse med vores udsendte information, medmindre vi er berettigede til at bruge informationen til andre formål på baggrund af personens specifikke samtykke, en kontrakt med virksomhedskunden, eller hvis det er påkrævet eller tilladt ved lov.
- 8.2. Databeskyttelseslovgivningen kræver, at vi oplyser om:
 - 8.2.1. Hvem vi er, og hvordan vi kan kontaktes,
 - 8.2.2. Formålene med den behandling, vi ønsker at indsamle personoplysninger til, samt med hvilken hjemmel vi kan foretage behandlingen (se pkt. 7),
 - 8.2.3. Hvilke kategorier af oplysninger vi behandler,
 - 8.2.4. Eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne, og
 - 8.2.5. Om vi har intention om at overføre personoplysninger til en modtager uden for EØS, og i givet fald på hvilket grundlag.
- 8.3. I de fleste tilfælde vil der også skulle oplyses om:
 - 8.3.1. Hvor længe vi vil behandle personoplysningerne,
 - 8.3.2. Hvilke legitime interesser vi forfølger med behandlingen,
 - 8.3.3. Hvilke rettigheder den pågældende har (se pkt. 9),
 - 8.3.4. Hvorfra vi har oplysningerne (når de ikke er indsamlet fra den pågældende selv), herunder om oplysningerne stammer fra offentligt tilgængelige kilder, og

- 8.3.5. Forekomsten af automatiske afgørelser (uden menneskelig indgriben).
- 8.4. Oplysningerne vil skulle gives samtidigt med indsamlingen af oplysninger fra den pågældende selv, og inden for en rimelig frist når oplysninger indsamles fra en anden kilde.
- 8.5. Der er undtagelser til oplysningsforpligtelsen, men vi gør kun brug af disse undtagelser, hvis det er godkendt af vores Databeskyttelsesrådgiver.

9. Rettigheder for de personer vi behandler oplysninger om

- 9.1. Personer, vi behandler oplysninger om, har en række rettigheder i henhold til Databeskyttelseslovgivningen. Det indbefatter blandt andet:
 - 9.1.1. Retten til at modtage oplysninger om vores indsamling og behandling af persondata (se pkt. 8),
 - 9.1.2. Retten til at bede om indsigt i de personoplysninger vi behandler om den pågældende,
 - 9.1.3. Retten til at få urigtige personoplysninger berigtiget af os,
 - 9.1.4. Retten til i visse situationer at få alle eller dele af deres personoplysninger slettet af os,
 - 9.1.5. Retten til under visse omstændigheder at begrænse behandlingen til opbevaring,
 - 9.1.6. Retten til at få visse personoplysninger, som den pågældende selv har givet os, udleveret i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt til at få overført disse oplysninger til en anden dataansvarlig,
 - 9.1.7. Retten til at gøre indsigelse mod vores behandling af personoplysninger, herunder en ubetinget ret til at gøre indsigelse mod behandling af personoplysninger til brug for direkte markedsføring,
 - 9.1.8. Retten til at tilbagekalde et meddelt samtykke, og
 - 9.1.9. Retten til at indgive en klage til Datatilsynet.
- 9.2. Vi vil bistå, lette og understøtte personers udøvelse af deres rettigheder og besvare henvendelser uden unødigt forsinkelse og senest en måned efter modtagelsen af henvendelsen. Modtager vi en henvendelse fra en person, vi behandler personoplysninger om, vil vores databeskyttelsesrådgiver blive orienteret og håndtere henvendelsen.

10. Integritet og tavshedspligt

- 10.1. Alle medarbejdere hos os er underlagt tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også internt, og vi deler ikke personoplysninger med kolleger – heller ikke uformelt - medmindre det er sagligt, relevant og nødvendigt for udførelsen af vores opgaver.
- 10.2. Tildelte brugernavne og passwords er personlige og må ikke deles med andre. Medarbejderne må ikke hjælpe andre med at tilgå oplysninger, de ikke selv har adgang til.
- 10.3. Ingen må tilgå eller på anden måde gøre sig bekendt med personoplysninger, som den pågældende ikke har brug for i relation til at udføre sine opgaver.
- 10.4. Ingen må behandle personoplysninger i strid med en given instruks eller i strid med denne politik. Enhver, der måtte have den opfattelse, at en instruks er i strid med Databeskyttelseslovgivningen eller denne politik, skal straks informere Databeskyttelsesrådgiveren.
- 10.5. Enhver har pligt til at beskytte persondata mod at komme til uvedkommendes kendskab, samt mod anden uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hændeligt tab, tilintetgørelse og beskadigelse.
- 10.6. Dokumenter og filer med personoplysninger opbevares i vores beskyttede sagsstyringssystemer. Personoplysninger gemmes ikke lokalt på pc'er, på USB-stik eller andre mobile medier, i indbakker eller på åbne fællesdrev. Printet materiale makuleres på en sikker måde.

11. Persondatasikkerhed

- 11.1. Personoplysninger skal beskyttes mod at komme til uvedkommendes kendskab – også internt – og mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse.
- 11.2. Vi har implementeret tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der ud fra en risikovurdering er passende i forhold til vores behandlingsaktiviteter og de typer af personoplysninger, vi opbevarer. Vi tester og evaluerer løbende, og tilpasser om nødvendigt disse sikkerhedsforanstaltninger.
- 11.3. Ved konstatering eller mistanke om, at personoplysninger ikke er omgærdet af de fornødne sikkerhedsforanstaltninger, eller at de anførte minimumskrav ikke overholdes, informeres vores Databeskyttelsesrådgiver.

12. Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden

- 12.1. Vi har en forpligtelse til at anmelde brud på persondatasikkerheden til Datatilsynet senest 72 timer efter, at vi er blevet bekendt med bruddet. Sikkerhedsbrud, hvor personoplysninger er kommet til uvedkommendes kendskab, kan have store konsekvenser for de berørte personer. Derfor har vi også en forpligtelse til at underrette de berørte personer, når bruddet indebærer en høj risiko for de berørte personers sikkerhed og rettigheder.
- 12.2. Et brud på persondatasikkerheden er enhver hændelse, der fører til hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse af eller adgang til personoplysninger – uanset om det berør transmitterede, opbevarede eller på anden måde behandlede personoplysninger.
- 12.3. Ved konstatering eller mistanke om, at der er sket et brud på persondatasikkerheden, er medarbejderne forpligtet til at gøre, hvad de kan for at standse eller begrænse bruddet og dets konsekvenser, samt straks at informere Databeskyttelsesrådgiveren om bruddet. Ved konstatering eller mistanke om brud er medarbejderne forpligtet til på enhver måde at bistå med at standse, reducere eller på anden måde håndtere bruddet og begrænse mulige skadevirkninger. Medarbejderne er i øvrigt forpligtet til at stå til rådighed for Databeskyttelsesrådgiveren og beredskabsgruppen således, at vi overholder vores forpligtelser i henhold til Databeskyttelseslovgivningen.

13. Overførsel til lande uden for EØS

- 13.1. Overførsel af personoplysninger til lande uden for EØS kræver, at der er etableret et særligt overførselsgrundlag. Overførsel omfatter både overdragelse til en dataansvarlig, overdragelse til en databehandler og det forhold, at nogen i et land uden for EØS kan tilgå oplysningerne.
- 13.2. Vi forventer, at vi kun undtagelsesvist vil have behov for at overføre personoplysninger til et land uden for EØS.
- 13.3. Hvis der undtagelsesvist er behov for overførsel af oplysninger til et land uden for EØS, sørger vi for, at der er tilvejebragt det fornødne overførselsgrundlag, der sikrer, at de overførte personoplysninger også behandles sikkert i modtagerlandet.
- 13.4. Et overførselsgrundlag kan bestå i a) at EU-Kommissionen har vurderet, at det pågældende land har tilvejebragt et tilstrækkeligt beskyttelsesniveau, eller b) at der med modtageren er indgået en aftale om databeskyttelse, som er godkendt af EU-Kommissionen (EU Standardkontraktbestemmelser) eller af en anden kompetent myndighed. Uden for disse tilfælde må der ikke overføres oplysninger til et land uden for EØS uden godkendelse fra Databeskyttelsesrådgiveren.

14. Dataansvarlig og databehandler

- 14.1. Vores forpligtelser efter Databeskyttelseslovgivningen varierer alt efter, om vi optræder som dataansvarlig eller databehandler.
- 14.2. En dataansvarlig er den fysiske eller juridiske person mv., der bestemmer til hvilke formål personoplysningerne må behandles, og hvordan personoplysningerne må behandles, herunder af hvem personoplysningerne må behandles.
- 14.3. En databehandler er en fysisk eller juridisk person mv., der behandler personoplysninger på vegne af den dataansvarlige. I modsætning til den dataansvarlige bestemmer databehandleren hverken hvordan eller til hvilke formål, der må behandles personoplysninger.
- 14.4. Når vi som led i vores ydelser til vores virksomhedskunder, herunder udfærdigelse af forsikringsanalyser, udfærdigelse af udbudsmateriale, rådgivning til kunden og løbende administration af kundens forsikringsforhold, behandler oplysninger om kundens ansatte, er det vores opfattelse, at vi oftest vil være at anse som databehandler for kunden. I denne situation handler vi alene efter instruks fra vores kunde om, at vi skal facilitere og administrere kundens forsikrings- og pensionsengagement.
- 14.5. Når vi derimod varetager selvstændig og personlig rådgivning af den enkelte ansatte i kundens virksomhed eller af andre personkunder, f.eks. om dækningsbehov, begunstiggelse og tillægsindbetalinger samt ved skadeståndbehandling, vil vi oftest være dataansvarlig, eftersom vi handler som uafhængig rådgiver og således hverken efter instruks fra kunden eller det enkelte forsikringssselskab. I denne situation er det vores ansvar, at der er fornøden hjemmel i Databeskyttelseslovgivningen til behandlingen af personoplysninger, og det er vores ansvar, at den ansatte har fået de oplysninger, vedkommende har krav på efter Databeskyttelseslovgivningen.

15. Databehandlere

- 15.1. Vi gør kun brug af databehandlere, der kan stille de fornødne garantier for, at de vil gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger således, at persondatabehandlingen opfylder kravene i Databeskyttelseslovgivningen og denne politik.
- 15.2. Inden vi indgår aftale med en databehandler, vil vi bede databehandleren redegøre for de sikkerhedsforanstaltninger, der er truffet både hos databehandleren selv og dennes underdatabehandlere og sikre os, at Databeskyttelseslovgivningens krav er opfyldt, og at sikkerhedsforanstaltningerne er passende i forhold til personoplysningernes art og behandlingsaktiviteternes karakter.
- 15.3. En databehandlers behandling af personoplysninger, som vi har ansvaret for, skal altid være reguleret af en skriftlig databehandleraftale, der sikrer, at databehandleren alene handler efter

vores instruks samt ikke vil gøre brug af data til andre formål og i øvrigt lever op til de krav, der stilles i Databeskyttelseslovgivningen.

16. Når vi er databehandler

- 16.1. Når vi er databehandler for vores virksomhedskunder eller andre, sikrer vi, at vi ikke behandler personoplysninger i strid med kundens instruks, og vi beskytter kundens personoplysninger med samme styrke, som vi beskytter vores egne.
- 16.2. For at sikre at vores databehandling sker efter aftaler, der opfylder Databeskyttelseslovgivningens krav, har vi udfærdiget en standarddatabehandleraftale, der regulerer vores behandling af kundens personoplysninger i leverancen af vores forsikringsmæglerydelser til kunden.

17. Uddannelse og information

- 17.1. Vi sikrer, at nyansatte modtager information om og uddannelse i at overholde Databeskyttelseslovgivningen og denne politik. Vi arrangerer med mellemrum uddannelse og udsender information til alle ansatte med henblik på at genopfriske viden om persondatabeskyttelse, informere om nye regler og krav samt dele vores fælles erfaringer med behandling af persondata, så vi vedvarende sikrer, at vi lever op til de krav, der stilles i Databeskyttelseslovgivningen.

18. Ændringer til Politikken

10. Vi sikrer, at alle ændringer til denne politik bliver udbredt i hele organisationen således, at alle ansatte til enhver tid er blevet gjort bekendt med den seneste version af politikken.