

Politik for videregivelse af kundeoplysninger i Miranova Fondsmæglerselskab A/S

1. Formål, definition og scope

- 1.1 I henhold til Miranovas almindelige forretningsbetingelser, lovgivningens krav om behandling af kundeoplysninger, herunder GDPR-reglerne, samt "Bekendtgørelse om sædvanlige kundeoplysninger i finansielle virksomheder (BEK nr 816 af 27/06/2007)" har bestyrelsen for Miranova Fondsmæglerselskab A/S (i det følgende "Miranova") fastlagt en politik for håndtering af persondata, herunder kundedata. Denne politik benævnes i det følgende som "privatlivspolitik".
- 1.2 Formålet med Miranovas Kundeoplysningspolitik er at sikre, at Miranovas behandling af kundeoplysninger sker i betryggende og i overensstemmelse med gældende regler, herunder i hvilket omfang kundeoplysninger kan videregives.
- 1.3 Miranova indsamler og behandler oplysninger om sine kunder og samarbejdspartnere. For kunder, der er juridiske, kan Miranova også indsamle og behandle oplysninger om fysiske personer med tilknytning til kunder og samarbejdspartnere, eksempelvis ledelse og relevante medarbejdere hos kunder og/eller samarbejdspartnere.
- 1.4 Med udgangspunkt i selskabets politikker er, hvor det er fundet relevant, fastlagt en række understøttende forretningsgange og operationelle procedurer ud fra formålet at reducere risici for Miranova mest muligt i forhold til Selskabets aktiviteter.

2. Typer af Behandlede personoplysninger

- 2.1 Miranova behandler følgende oplysninger:
 - Basis oplysninger for kunder og samarbejdspartnere som navn, adresse, beholdninger.
 - Oplysninger om fuldmagter.
 - Kontaktoplysninger for samarbejdspartnere og leverandører som, navn på ansatte, e-mail adresse, telefonnummer og tilsvarende kontaktinformation.
 - Oplysninger om tegningsberettiger hos kunder og juridiske personer.
 - Kommunikation (telefonisk, pr. E-mail eller på anden vis) med Miranova.
 - Oplysninger vedrørende bestyrelsesmateriale, selskabsregistre og regnskaber. oplysningerne kan omfatte navn, e-mail, tidligere beskræftigelse og bestyrelsespost.
 - Basis oplysninger for kunder og samarbejdspartnere som navn, adresse, depot og kontoforhold, beholdninger, skattemæssige oplysninger.

3. Baggrund for behandling af personoplysninger og indsamling af oplysningerne

3.1 Miranova behandler person oplysninger med følgende formål:

- For at opfylder sine forpligtelser over for kunder og samarbejdspartnere
- For at kunne opfylder sine forpligtelser i henhold til lovgivning og krav fra offentlige myndigheder, herunder
 - Lov om finansiel virksomhed
 - Lov om fondsmæglerselskaber og investeringservice og -aktiviteter

Politik for videregivelse af kundeoplysninger i Miranova Fondsmæglerselskab A/S

- Skattelovgivning
- Bogføringsloven
- For at sikre mod misbrug af Miranova
- At kunne informere om og markedsføre Miranova

4. Videregivelse af personoplysninger

4.1 Miranova videregiver i visse tilfælde personoplysninger til tredjeparter:

- Miranova videregiver som led i administration af aftaler kunder måtte have med andre selskaber inden for Koncernen
- Offentlige myndigheder, eksempelvis tilsynsmyndigheder og skattemyndigheder, som har krav på at modtage informationer i henhold til lovgivningen.
- Miranovas eksterne revisorer og rådgivere som eksempelvis advokater.
- Leverandører af IT-relateret ydelser, såsom cloudtjenester og IT-understøttelse af Miranovas administrative opgaver. I den forbindelse kan personoplysninger blive overført til databehandlere uden for EU og EØS. Når det sker vil Miranova sikre sig, at leverandørens behandling af personoplysninger underlægges krav om beskyttelse, som svare til de krav der gælder for Miranovas behandling af oplysninger herunder ved brug af EU-kommisionens standartkontrakter.

5. Opbevaring af personoplysninger

5.1 Miranova gemmer så længe, som det er nødvendigt i forhold til det formål, som oplysningerne er blevet registreret og bruges til. Miranova gemmer basale oplysninger om kunder og samarbejdsparter, så længe disse har et forretningsforhold med Miranova og herefter normalt i 5 år. Oplysninger om modtagelse af nyhedsbreve slettes, når der ikke længere er et administrativt behov herfor. Hvis Miranova har en legitim interesse heri, kan personoplysninger dog blive gemt i længere tid eller i udeligt tider, herunder i anonymiseret form

6. Registrerede personers rettigheder

6.1 Registrere personer har i medfør af lovgivningen visse rettigheder, som beskrives nedenfor. Hvis en registreret person ønsker at gøre brug af sine rettigheder, kan Miranova kontaktes.

6.2 Registrerede personer har ret til:

- At få indsigt i, hvilke oplysninger Miranova behandler om dem, hvor oplysningerne stammer fra, og hvad de anvendes til. Miranova har også pligt til at oplyse, hvormed oplysningerne evt. Videregives til. Muligheden for indsigt kan dog begrænses af anden lovgivning, herunder hensynet til andre personers rettigheder og hensynet til Miranovas berettigede interesser.
- At få rettet urigtige oplysninger om dem selv og at få oplysningerne suppleret med yderligere oplysninger, hvis det vil gøre oplysningerne mere fuldstændige eller ajourførte.
- I visse tilfælde at få slettet oplysninger om dem selv, inden tidspunktet for Miranovas almindelige generelle sletning indtræffer.
- I visse tilfælde at få behandling af deres personoplysninger begrænset. I disse tilfælde må Miranova fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring- med den registrerede persons samtykke eller med henblik på, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.
- I visse tilfælde at gøre indsigelse mod Miranovas ellers lovlige behandling af oplysninger om dem selv.

Politik for videregivelse af kundeoplysninger i Miranova Fondsmæglerselskab A/S

Herunder kan registrerede personer gøre indsigelse mod behandling af deres oplysninger til brug for direkte markedsføring.

7. Dataansvarlig

- 7.1 Miranova er ansvarlig for behandlingen af persondata.
Forespørgsler vedrørende persondata kan rettes til:

Miranova Fondsmæglerselskab A/S
Att. Compliance
Gyngemose Parkvej 50
2860 Søborg
Eller pr. e-mail til:
complianceansvarlig
lgh@miranova.dk

- 7.2 En eventuel klage over Miranovas håndtering af persondata skal fremsendes skriftligt pr. brev eller e-mail
Klager kan sendes til ovenstående adresse, eller e-mail.

Registrerede personer, der er utilfredse med Miranovas behandling af personoplysninger, kan indgive en klage til Datatilsynet.
Datatilsynets kontaktoplysninger kan findes på www.datatilsynet.dk.

---oo0oo---

8. Bestyrelsens og direktionens Godkendelse

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 30. november 2023.

Politik for videregivelse af kundeoplysninger i Miranova Fondsmæglerselskab A/S
