

## DATA- OG PRIVATLIVSPOLITIK

### 1. Formål

Denne politik er udarbejdet i henhold til:

- a) Databeskyttelsesforordningen ("**GDPR**")
- b) Bekendtgørelse om krav til information og samtykke ved lagring af eller adgang til oplysninger i slutbrugerens terminaludstyr.

og har til formål at sikre, at personoplysninger der er videregivet til Fondsmæglerselskabet CABA Capital A/S ("Selskabet"), bliver behandlet hensigtsmæssigt og sikre, at slutbrugere af Selskabets hjemmeside er beskyttet mod uretmæssig lagring og videregivelse af disses oplysninger.

Selskabet er forpligtet til at beskytte personlige oplysninger.

Politikken er gældende for alle Selskabets personfølsomme aktiviteter, uanset om disse udføres af ansatte i Selskabet eller af samarbejdspartnere. Dette inkluderer alle oplysninger indhentet ved henvendelse eller kontakt med Selskabet. Politikken gælder for alle ansatte samt bestyrelsen i Selskabet.

Bestyrelsen vurderer og ajourfører denne politik løbende og minimum én gang om året. Politikken er gældende, indtil den ændres af bestyrelsen.

### 2. 'Personoplysninger' og 'behandling'

'Personoplysninger' er enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person. Det omfatter f.eks. navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse. Det afgørende for vurderingen af om, der er tale om personoplysninger, er, om informationen kan henføres til en fysisk person. Til forskel herfra er en anonymiseret oplysning som f.eks. antallet af slutbrugere på en hjemmeside, ikke en personoplysning.

'Behandling' udgør enhver form for behandling af personoplysninger såsom f.eks. indsamling, opbevaring, videregivelse og sletning af personoplysninger.

### 3. Formål med behandling af personoplysninger indsamlet af Selskabet

Selskabet kan indsamle e-mailadresser hvis brugeren giver samtykke hertil. Selskabet kan også indsamle personoplysninger, hvis personer via telefon eller e-mail henvender sig til Selskabet. Indsamling og den efterfølgende behandling af personoplysninger sker med det formål, at kunne identificere og administrere personer som interessenter af Selskabet.

Formålet med at kunne identificere personer som interessenter af Selskabet er, blandt andet, at kunne dokumentere personers ret til at erhverve materiale, m.m.

Selskabet behandler personoplysninger om dig, når du beder om at få tilsendt rapporter m.m. Til dette formål behandler Selskabet alene det navn og firmanavn samt den e-mail, som du har kontaktet Selskabet fra.

Selskabet kan ydermere indsamle optegnelser over personers interaktioner med Selskabet, f.eks. hvis personer sender e-mails med feedback, stiller tekniske spørgsmål, rapportere problemer eller på anden måde kontakter Selskabet.

### 4. Selskabets behandling af personoplysninger

Afhængig af personers interaktioner med Selskabet og de tilladelser, der gives til Selskabet, anvender Selskabet personoplysninger til, at;

- a) afsende ugentlig eller månedlig information
- b) håndtere eventuelle spørgsmål, klager eller generelle henvendelser
- c) overholde gældende lovgivning
- d) Administrere aftaleforhold med Selskabet

## 5. Lovgrundlag for behandling af oplysninger og slettefrister

Selskabet opbevarer kun personoplysninger i det omfang der er juridisk grundlag herfor. Selskabet behandler kun personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde det formål, som Selskabet har indsamlet personoplysningerne til. Den eneste undtagelse hertil er, hvis der er lovgivning, som forpligter Selskabet til længere opbevaring heraf.

Når personoplysninger ikke længere er nødvendige, skal de som udgangspunkt slettes jf. nedenstående slettefrister eller anonymiseres jf. GDPR artikel 5, stk. 1 litra e).

Behandling	Hjemmel	Slettefrist
Administration af aftaleforhold	GDPR Art. 6, stk. 1, litra b, Art. 6, stk. 1, litra f	3 år efter ophør af kundeforholdet
Regnskabsmateriale jf. Bogføringsloven §3-5	Bogføringsloven §10, stk. 1	Skal opbevares i mindst 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.
Tilmelding af ugentlig eller månedlig information	GDPR Art. 6, stk. 1, litra a	Skal slettes ved framelding.
Dokumentation for transaktioner ifm. formidling af ordre	BEK nr. 921, §10, stk. 10	Dokumentation skal som minimum opbevares i 5 år. Hvis Finanstilsynet anmoder herom, skal dokumentationen opbevares i indtil syv år.
Ansættelseskontrakter	Forældelsesloven §4, stk. 1	5 år efter fratrædelse.
Hvidvask dokumentation (Identitets- og kontroloplysninger og kopi af foreviste legitimationsdokumenter)	Hvidvaskloven §30, stk. 3.	Oplysninger, dokumenter og registreringer skal opbevares i mindst 5 år efter forretningsforbindelsens ophør eller den enkeltstående transaktions gennemførelse. Personoplysninger skal slettes 5 år efter forretningsforbindelsens ophør eller en enkeltstående transaktions gennemførelse, medmindre andet er fastsat i anden lovgivning.
Ansøgninger	GDPR Art. 6, stk. 1, litra f	6 måneder efter modtagelse

## 6. Informationssikkerhed og videregivelse af personoplysninger

Selskabet er forpligtet til at sørge for, at der er tilstrækkelige tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger på plads for at sikre, at uautoriserede tredjeparter ikke får adgang til personoplysninger.

Selskabet har outsourcet IT-funktionen. Leverandøren er kontraktligt forpligtet over for Selskabet til at opbevare personoplysninger tilstrækkeligt beskyttet ved sikkerhedsforanstaltninger.

Selskabet skal også sikre, at alle samarbejdspartnere, som får adgang til at behandle data, har underskrevet en databehandleraftale, hvori modparten forpligter sig til, at overholde samme regler og forpligtelser som Selskabet.

Selskabet deler ikke personoplysninger med tredjeparter med henblik på at drive virksomhed.

Selskabet kan lovligt videregive personoplysninger i tilfælde, hvor videregivelsen er nødvendig:

- e) af hensyn til opfyldelsen af en aftale, som Selskabet er part i, eller af hensyn til gennemførelse af foranstaltninger, der træffes på kundens anmodning forud for indgåelsen af en sådan aftale,
- f) for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler Selskabet,
- g) for at beskytte kundens vitale interesser,
- h) af hensyn til udførelsen af en opgave i samfundets interesse,
- i) af hensyn til udførelsen af en opgave, der henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som Selskabet eller en tredjemand, til hvem oplysningerne videregives, har fået pålagt,
- j) for at Selskabet eller den tredjemand, til hvem oplysningerne videregives, kan forfølge en berettiget interesse og hensynet til Selskabet ikke overstiger denne interesse.

## **7. Rettigheder som registreret**

Du har altid mulighed for at få indsigt i, hvilke oplysninger Selskabet har registreret om dig, og hvilke typer af oplysninger Selskabet, hvis nogen, udveksler på baggrund af et eventuelt samtykke. Du kan derudover få oplyst, hvilke selskaber og/eller personer, udvekslingen er sket til, og hvad formålet med dette er.

Hvis der ønskes yderligere informationer om de personoplysninger, som Selskabet behandler om dig, berigtige disse, tilbagekalde samtykke herom eller indgive en klage, kan dette rettes til klageansvarlig Mette Østerbye Vejen på [moe@cabacapital.dk](mailto:moe@cabacapital.dk).

For nærmere uddybning af rettigheder henvises der til Datatilsynets vejledning, som kan findes på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## **8. Cookies**

Selskabet anvender cookies på hjemmesiden, [www.cabacapital.dk](http://www.cabacapital.dk), for at kunne give slutbrugere den bedste onlineoplevelse. Når slutbrugeren anvender Selskabets hjemmesider og accepterer denne politik, giver de samtykke til brugen af cookies i overensstemmelse med nedenstående vilkår.

En cookie er en tekstfil der indeholder en datasekvens, som sendes fra en web-server til en web-browser og lagres af browseren. Når en hjemmeside besøges, gemmes siden på brugerens computer, mobil eller tilsvarende med det formål, at genkende brugeren næste gang denne besøger hjemmesiden. Cookies kan ikke bruges til at køre programmer eller sende virus til brugerens computer.

Nogle cookies bliver liggende på brugerens computer efter, at denne har lukket browseren, mens andre slettes efter 30 minutter eller når browseren lukkes.

## **9. Selskabets anvendelse af cookies**

Selskabet kan bruge de oplysninger der modtages via besøgendes cookies til, at;

- a) genkende brugerens computer (uden at kunne identificere personen), når hjemmesiden besøges,
- b) forbedre hjemmesidens brugervenlighed,
- c) analysere brugen af hjemmesiden,
- d) tilpasse hjemmesiden til brugeren, og
- e) spore brugeren mens disse navigerer på hjemmesiden.

Selskabet kan vælge at bruge cookies til markedsføring på tredjepartssider i henhold til gældende lovgivning. Selskabet anvender og deler ikke oplysninger fra cookies med henblik på at drive virksomhed.

Selskabet anvender CookieBot, som udbydes af Cybot A/S, til at administrerer cookies.

## **10. Tredjepartscookie**

Selskabet kan vælge at gøre brug af statistiske sporingsprogrammer. Disse oplysninger kan Selskabet benytte til, at få viden om brugeradfærden på siderne.

### **11. Sociale medier** (funktioner og widgets)

Selskabets hjemmeside indeholder sociale mediefunktioner og widgets. Disse funktioner kan indsamle IP-adresser og anvende cookies, hvis der gøres brug af dem. Sociale mediefunktioner og widgets er enten hostede af en tredjepart eller hostede direkte på Selskabets hjemmesider. Interaktioner med disse funktioner er underlagt persondatapolitikken for den virksomhed, der udbyder disse.

### **12. Håndtering af cookies**

Uanset hvilken browser der bruges, kan disse indstilles sådan, at den ikke gemmer cookies. Nogle browsere kan indstilles til ikke at gemme cookies fra bestemte hjemmesider.

I browserens indstillinger kan der slettes cookies. For at læse mere om cookies og få yderligere vejledning om, hvordan du sletter cookies på forskellige browsere, henvises der til <https://minecookies.org/cookiehandtering/>.

I bunden af Selskabets hjemmeside er der et link til en underside, hvor de til enhver tid implementerede cookies kan findes. Brugere kan, på samme underside, trække deres samtykke tilbage samt finde oplysninger om de cookies som anvendes.

### **13. Dataansvarlig**

Fondsmæglerselskabet CABA Capital A/S  
Toldbodgade 55B, 3. sal  
1253 København K  
[info@cabacapital.dk](mailto:info@cabacapital.dk)

### **14. Opdateringer af denne erklæring om beskyttelse af personlige oplysninger**

Selskabet vil ændre denne politik fra tid til anden for at afspejle ændringer i lovgivningen, myndighedskrav eller bringe Selskabets praksis for beskyttelse af personlige oplysninger i overensstemmelse med lovgivningen.

### **15. Kontroller og rapportering**

Bestyrelsen modtager løbende og mindst én gang årligt rapportering omkring Selskabets overholdelse af nærværende politik således, at bestyrelsen kan vurdere, om bekendtgørelsens bestemmelser er overholdt.

### **16. Ikrafttræden**

Denne politik er vedtaget og gældende fra den 26. august 2021.