

POLITIK FOR PERSONOPLYSNINGER OG KUNDEDATA

1. Formål

Denne politik er udarbejdet i henhold til:

- a) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger m.v. ("**GDPR**"),
- b) Lov nr. 502 af 23/05/2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger ("**Databeskyttelsesloven**"),
- c) Bekendtgørelse nr. 1148 af 09/12/2011 om krav til information og samtykke ved lagring af eller adgang til oplysninger i slutbrugeres terminaludstyr ("**Cookiebekendtgørelsen**"),
- d) Lov nr. 1155 af 08/06/2021 om fondsmæglerselskaber og investeringsservice og -aktiviteter, og
- e) Bekendtgørelse nr. 816 af 27/06/2007 om sædvanlige kundeoplysninger i finansielle virksomheder,

og har til formål at sikre, at Fondsmæglerselskabet CABA Capitals ("Selskabet") behandling af personoplysninger og fortrolige oplysninger er betryggende og at videregivelse af sædvanlige kundeoplysninger sker i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning. Politikken har endvidere til formål at sikre, at slutbrugere af Selskabets hjemmeside er beskyttet mod uretmæssig lagring og videregivelse af disses personoplysninger.

Retningslinjerne i politikken er gældende for alle Selskabets behandlingsaktiviteter vedr. personoplysninger og fortrolige oplysninger, uanset om disse udføres af ansatte i Selskabet eller af samarbejdspartnere, med hvem der er indgået en databehandleraftale. 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

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.

3. Følsomme personoplysninger

Selskabet må ikke behandle følsomme personoplysninger jf. GDPR, Artikel 9, stk. 1.

4. Fortrolige oplysninger

Fortrolige oplysninger defineres i nærværende politik som oplysninger, der er af en sådan karakter, at den efter den almindelige opfattelse i samfundet bør kunne forlanges unddraget offentlighedens kendskab eller når den ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som sådan, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde oplysningen for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.

Fortrolige oplysninger kan f.eks. være indtægts- og formueforhold, arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold.

5. Sædvanlige kundeoplysninger

Ved sædvanlige kundeoplysninger forstås de oplysninger, som er defineres i Bekendtgørelse nr. 816 af 27/06/2007 om sædvanlige kundeoplysninger i finansielle virksomheder.

Sædvanlige kundeoplysninger skal behandles efter samme principper som 'fortrolige oplysninger'.

6. Behandling

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

7. Generelle anvisninger

I medfør af §114 i Lov om fondsmæglerselskaber m.v. må personer med tilknytning til Selskabet ikke uberettiget videregive eller udnytte fortrolige oplysninger, som de under udøvelsen af deres hverv er blevet bekendt med.

Selskabets bestyrelse lægger vægt på, at alle medarbejdere og personer med relation til Selskabet har det fornødne kendskab til relevant lovgivning og interne retningslinjer samt at alle medarbejdere og personer med relation til Selskabet agerer professionelt og loyalt overfor såvel Selskabet som Selskabets kunder og samarbejdspartnere. Direktionen skal således sikre, at alle medarbejdere er bekendt med Selskabets politik samt forretningsgang for området.

8. Formål med behandling af personoplysninger

Afhængig af den registreredes interaktioner og tilknytning til Selskabet, og de tilladelser der gives til Selskabet, behandler Selskabet fortrolige oplysninger og personoplysninger til følgende formål:

- a) Administration af aftaleforhold
- b) Håndtere eventuelle spørgsmål, klager eller generelle henvendelser
- c) Kommunikation vedr. AIF'er, med hvem der har investeret i disse, med henblik på opfyldelse af aftaleforhold, lov- og myndighedskrav.
- d) Markedsføring af AIF'er, som Selskabet yder skønsmæssig porteføljepleje for.
- e) Administration af Selskabets hjemmeside, herunder brug af cookies og lignende teknologi.
- f) Overholdelse af gældende lovgivning samt andre reguleringsmæssige og administrative formål, herunder specielt i henhold til hvidvaskloven.
- g) Kontrollere og overvåge Selskabets og medarbejdernes overholdelse af interne politikker og retningslinjer, regulatoriske og lovgivningsmæssige krav, f.eks. i relation til Markedsmisbrugsforordningen og MIFID II.

Nye behandlingsformål skal godkendes af Selskabets Complianceansvarlig.

9. Formål med behandling af fortrolige oplysninger

Selskabet behandler fortrolige oplysninger til følgende formål:

- a) Administration af ansættelsesforhold
- b) Overholdelse af gældende lovgivning samt andre reguleringsmæssige og administrative formål, herunder specielt i henhold til hvidvaskloven.

GPDR beskriver ikke *fortrolige oplysninger*, men skal behandles efter samme principper som personoplysninger.

Selskabet kan behandle nedenstående fortrolige oplysninger:

- a) indtægts- og formueforhold,
- b) arbejds-, uddannelses-, straffe- og ansættelsesmæssige forhold,
- c) sygeforhold og ulykkestilfælde, samt
- d) CPR-nummer.

10. Behandlingsgrundlag

Selskabet behandler kun personoplysninger i det omfang, der er et lovligt behandlingsgrundlag.

Selskabets behandler fortrolige oplysninger og personoplysninger med følgende behandlingsgrundlag:

- Lov om fondsmæglerselskaber m.v.
- Hvidvaskloven
- Bogføringsloven

- Databeskyttelsesloven
- Databeskyttelsesforordningen
- EU's markedsmisbrugsforordning (MAR)
- Skatteindberetningsloven
- Lov og bekendtgørelser om kapitalmarkeder

Selskabet kan behandle personoplysninger såfremt, at det er nødvendigt for at varetage Selskabets legitime interesser, jf. GDPR, Artikel 6, stk. 1, litra f). Dette kan f.eks. være som led i investeringservice og direkte markedsføring. Selskabet behandler kun personoplysninger under dette behandlingsgrundlag såfremt, at Selskabets legitime interesser i det enkelte tilfælde vægter tungere end den registreredes interesser eller rettigheder og frihedsrettigheder.

11. Slettefrister

Selskabet må kun behandle personoplysninger så længe, at det er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles. Den eneste undtagelse hertil er, hvis der er lovgivning, som forpligter Selskabet til længere behandling heraf.

Når behandling af personoplysninger ikke længere er nødvendig, skal de slettes jf. nedenstående slettefrister eller anonymiseres.

Oplysninger	Behandlingsgrundlag	Slettefrist
Administration af aftaleforhold	GDPR, Artikel 6, stk. 1, litra b)	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.
Servicemeddelelse om udviklingen af indre værdi m.m. i AIF(er).	GDPR, Artikel 6, stk. 1, litra f)	Indtil indløsning eller ved afmelding
Dokumentation for udførte tjenesteydelser, aktiviteter og transaktioner ifm. formidling af ordre jf. §10 i BEK nr. 921 af 26/06/2017.	BEK nr. 921 af 26/06/2017, §10, stk. 10	Dokumentation skal som minimum opbevares i 5 år. Hvis Finanstilsynet anmoder herom, skal dokumentationen opbevares i indtil 7 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 b	6 måneder efter modtagelse

12. Videregivelse af oplysninger

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

Forbud mod videregivelse

I medfør af §115 i Lov om fondsmæglerselskaber m.v. kan Selskabet videregive sædvanlige oplysninger om kundeforhold, som defineret i BEK nr. 816 af 27/06/2007, til brug for varetagelse af administrative opgaver.

Selskabet vil videregive oplysninger om den registrerede til offentlige myndigheder, når dette følger af lovgivning eller en retsafgørelse jf. GDPR, Artikel 6, stk. 1, litra c) og e).

Selskabet kan videregive kundeoplysninger til samarbejdspartnere dog kun med kundens forudgående skriftlige samtykke, hvilket vil ske ved kundens underskrift på aftalegrundlag med Selskabet.

Ved videregivelse af kundeoplysninger til samarbejdspartnere skal Selskabet iagttage følgende regler:

- a) Fortrolige oplysninger må alene videregives med det formål, at samarbejdspartnerne kan udføre deres opgaver i overensstemmelse med de indgåede aftaler
- b) Det er alene følgende typer af oplysninger, der må videregives til samarbejdspartnerne:
 1. Person- og selskabsoplysninger
 2. Oplysninger omkring depot- og kontoforhold
 3. Oplysninger omkring kundens rådgivere
 4. Oplysninger omkring den forvaltede formue
 5. Oplysninger omkring kundens risikopræference og afkastforventninger
 6. Relevante skattemæssige oplysninger
 7. Eventuelle koncernoplysninger
 8. Eventuelle oplysninger omkring begrænsninger i investeringsomfang (CSR, SRI etc.)
 9. Øvrige relevante oplysninger, der relaterer sig til Selskabets eller samarbejdspartnerens konkrete opgave

Den registrerede kan til enhver tid tilbagekalde sit samtykke til videregivelse af oplysninger. Selskabet vil da kun kunne videregive kundeoplysninger, såfremt følgende gør sig gældende:

- a) Videregivelse er nødvendig 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
- b) Videregivelse er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler Selskabet
- c) Videregivelsen er nødvendig for at beskytte kundens vitale interesser
- d) Videregivelsen er nødvendig af hensyn til udførelsen af en opgave i samfundets interesse
- e) Videregivelsen er nødvendig af hensyn til udførelsen af en opgave, der henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som Selskabet eller en tredjemand, til hvem oplysningerne videregives, har fået pålagt
- f) Videregivelsen er nødvendig for, at Selskabet eller den tredjemand, til hvem oplysningerne videregives, kan forfølge en berettiget interesse og hensynet til Selskabet ikke overstiger denne interesse

Selskabet er forpligtet, jf. §15 i Skatteindberetningsloven (LBK nr. 1754 af 30/08/2021) samt §32 i bekendtgørelse om skatteindberetninger (BEK nr. 888 af 15/06/2020), til at videregive oplysninger til SKAT om provisioner m.v. som videregives til kunder/investorer.

11. Overførsel til lande uden for EU/EØS

Selskabet overfører ikke personoplysninger til lande uden for EU/EØS.

12. Cookies

Selskabet anvender cookies og lignende teknologier på hjemmesiden www.cabacapital.dk, for at kunne give slutbrugere den bedste onlineoplevelse. Første gang hjemmesiden besøges, sættes de cookies som er nødvendige for, at hjemmesiden er brugbar (nødvendige cookies).

Hvis der accepteres yderligere cookies, f.eks. funktionelle, statistiske og/eller marketingcookies, kan Selskabet sætte cookies i henhold til det samtykke, som er afgivet af slutbrugeren.

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 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.

13. Tredjepartscookie

Selskabet anvender som udgangspunkt ikke tredjepartscookies, men kan vælge at gøre brug af disse.

14. Sociale medier

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.

15. Håndtering af cookies

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.

16. Informationssikkerhed

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

17. Interessekonflikter

Medarbejdere skal kun have adgang til data, som er relevante for medarbejderes funktion og ansvar. Hvorfor Selskabet har indført adgangsbegrænsning på netværksdrevet, hvor Selskabets data behandles. Selskabet har en selvstændig politik og forretningsgang for håndtering af interessekonflikter, hvortil der henvises.

18. Rettigheder som registreret

Registrerede personer, som Selskabet behandler personoplysninger om, har nedenstående personlige rettigheder i forhold til Selskabet.

Registrerede personer har:

- a) Retten til Information om behandlingen af den registrerede persons oplysninger.
- b) Retten til indsigt i, hvilke oplysninger, der behandles om den registrerede person og få udleveret en kopi af de personoplysninger, der behandles.
- c) Retten til berigtigelse af urigtige oplysninger om den registrerede person.
- d) Retten til at blive glemt (herunder sletning af oplysninger).
- e) Retten til dataportabilitet dvs. at få oplysninger overført til en ny virksomhed (gælder ikke for databehandling med legitime interesser som behandlingsgrundlag).
- f) Retten til begrænsning ("blokering") af personoplysninger f.eks. ved indsigelse mod behandling.
- g) Retten til at gøre indsigelse mod selve behandlingen.
- h) Retten til at gøre indsigelse mod automatiske individuelle afgørelser og profilering.
- i) Retten til at trække et afgivet samtykke tilbage.
- j) Retten til at indgive en klage over behandlingen til Datatilsynet.

19. Kontaktoplysninger og klageadgang

Du er velkommen til at kontakte Selskabet såfremt, at du har spørgsmål om vores behandling af dine personoplysninger, herunder dine rettigheder eller ønsker at gøre brug af disse.

Du kan kontakte Selskabets GDPR-ansvarlig på cla@cabacapital.dk.

Såfremt du ikke er tilfreds med Selskabets behandling af dine personoplysninger, og du ønsker at indgive en klage, kan dette gøres til Selskabets klageansvarlige på moe@cabacapital.dk.

Du kan også indgive en klage til Datatilsynet på dt@datatilsynet.dk eller via post til Datatilsynet, Carl Jacobsens Vej 35, 2500 Valby.

20. Dataansvarlig

Fondsmæglerselskabet CABA Capital A/S
Toldbodgade 55B, 3. sal
1253 København K
info@cabacapital.dk

21. 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.

22. Kontroller og rapportering

Det er direktionens ansvar, at:

- a) Nærværende politik efterleves
- b) Bestyrelsen løbende modtager rapportering omkring Selskabets overholdelse af nærværende politik,
- c) Interesserede ved henvendelse til Selskabet får oplysninger om bestyrelsens retningslinjer for, i hvilket omfang fortrolige oplysninger videregives fra Selskabet
- d) Mindst én gang årligt - og når forholdene tilsiger det - vurderer, om Selskabets forretningsgang på området fungerer efter hensigten og afhjælpe eventuelle mangler

Det er den enkelte medarbejders ansvar, at:

- a) Slette personoplysninger i deres e-mail konto

Det er GDPR-ansvarliges ansvar, at:

- a) Besvare GDPR-relaterede forespørgsler og anmodninger fra registrerede personer.

23. Ikrafttræden

Denne politik er vedtaget og gældende fra den 08. september 2022.