

## **Behandling av personuppgifter hos S:t Erik Försäkrings AB**

### **Information till registrerade**

<b>INLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>1 ALLMÄNT.....</b>	<b>3</b>
1.1 Personuppgiftsansvarig.....	3
1.2 Dataskyddsbud .....	3
1.3 Kontaktuppgifter.....	3
1.4 Riktlinjer för personuppgiftshantering .....	3
1.5 Integritetsskyddsmyndigheten .....	3
1.6 Information/registerutdrag .....	4
1.7 Samtycke .....	4
1.8 Rättelse, komplettering och radering.....	4
1.9 Begränsning av behandling .....	4
1.10 Invända mot behandling.....	4
<b>2 FÖRSÄKRINGSTAGARE.....</b>	<b>5</b>
2.1 Ändamål.....	5
2.2 Personuppgifter.....	5
2.3 Rättslig grund för behandling.....	5
2.4 Mottagare av uppgifter .....	5
2.5 Överföring till tredje land .....	5
2.6 Lagringstid.....	5
2.7 Vad händer om jag inte vill att personuppgifterna behandlas .....	5
<b>3 SKADELIDANDE.....</b>	<b>6</b>
3.1 Ändamål.....	6
3.2 Personuppgifter.....	6
3.3 Rättslig grund för behandling .....	6
3.4 Mottagare av uppgifter .....	6
3.5 Överföring till tredje land .....	6
3.6 Lagringstid.....	6
3.7 Vad händer om jag inte vill att personuppgifterna behandlas .....	7
<b>4 AVTALSPART (EJ FÖRSÄKRINGSTAGARE).....</b>	<b>8</b>
4.1 Ändamål.....	8
4.2 Personuppgifter.....	8
4.3 Rättslig grund för behandling .....	8
4.4 Mottagare av uppgifter .....	8
4.5 Överföring till tredje land .....	8
4.6 Lagringstid.....	8
4.7 Vad händer om jag inte vill att personuppgifterna behandlas .....	8
<b>5 ANSTÄLLDA .....</b>	<b>9</b>
5.1 Ändamål.....	9
5.2 Personuppgifter.....	9
5.3 Rättslig grund för behandling .....	9
5.4 Mottagare av uppgifter .....	9
5.5 Överföring till tredje land .....	9
5.6 Lagringstid.....	9
5.7 Vad händer om jag inte vill att personuppgifterna behandlas .....	10
<b>6 ÖVRIGA.....</b>	<b>11</b>

## **Inledning**

Denna information är uppdelad efter i vilken egenskap du kontaktar oss:

1. Allmänt (gäller för alla kategorier)
2. Försäkringstagare
3. Skadelidande
4. Avtalspart
5. Anställda
6. Övrigt (ex skickar e-mail med allmän fråga)

### **1 Allmänt**

#### **1.1 Personuppgiftsansvarig**

Ansvarig för behandlingen av dina personuppgifter är S:t Erik Försäkrings AB, 516401-7948.

#### **1.2 Dataskyddsombud**

Till dataskyddsombud har bolaget utsett:

Erik Fischer  
076-12 299 28  
[erik.fischer@sterikforsakring.se](mailto:erik.fischer@sterikforsakring.se)

#### **1.3 Kontaktuppgifter**

För information och frågor kring dina andra rättigheter vänder du dig till:

S:t Erik Försäkrings AB  
Box 16179  
103 24 Stockholm  
08-508 29 000 (växel)  
[info@sterikforsakring.se](mailto:info@sterikforsakring.se)  
[www.sterikforsakring.se](http://www.sterikforsakring.se)

Du kan även vända dig till Dataskyddsombudet ovan, 1.2.

#### **1.4 Riktlinjer för personuppgiftshantering**

Bolagets riktlinjer för hantering av personuppgifter kan du få på begäran.

#### **1.5 Integritetsskyddsmyndigheten**

Den som anser att någon behandlar uppgifter om honom eller henne i strid med dataskyddsförordningen kan lämna in ett klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten:

Integritetsskyddsmyndigheten  
Box 8114  
104 20 Stockholm  
08-657 61 00  
[imy@imy.se](mailto:imy@imy.se)  
[www.imy.se](http://www.imy.se)

## **1.6 Information/registerutdrag**

Du har rätt att få information om de personuppgifter som insamlas och/eller finns registrerade om dig oavsett om du lämnat uppgifterna själv eller dessa har inhämtats från någon annan. Om du vill veta vilka personuppgifter som finns registrerade vänder du dig till kontakt ovan under 1.3 och kommer då senast inom en månad att få uppgifterna sända till dig kostnadsfritt.

Personuppgifter som du själv har tillhandahållit genom samtycke eller avtal har du rätt att få ut i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. Om det är tekniskt möjligt har du rätt till överföring av personuppgifterna direkt från oss till en annan personuppgiftsansvarig.

## **1.7 Samtycke**

Om du har lämnat samtycke till behandling av personuppgifter så kan du ta tillbaka samtycket på samma sätt som du lämnat det. Vidare behandling får då inte ske såvida inte annan laglig grund finns.

## **1.8 Rättelse, komplettering och radering**

Förutom rätt till information så har du även rätt att utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter rättade och ofullständiga personuppgifter kompletterade. Om skälen för att ha personuppgifter upphör har du även rätt att få dina personuppgifter raderade. Detta gäller även om du invänder mot behandlingen och det inte finns något berättigat intresse som väger tyngre.

Då bolaget är ett offentligt ägt bolag omfattas det av arkivlagen, vilket innebär att radering inte alltid är möjligt.

## **1.9 Begränsning av behandling**

Du har även möjlighet att få behandlingen av dina personuppgifter begränsad under den tid det tar att utreda om personuppgifterna är korrekta, lagliga, istället för radering, eller om det finns ett berättigat intresse som väger tyngre än den registrerades intresse.

## **1.10 Invända mot behandling**

Du kan närsomhelst invända mot behandling av dina personuppgifter som sker p.g.a. allmänt intresse, myndighetsutövning eller vid en intresseavvägning. Behandling får då inte fortsätta att ske såvida det inte finns tvingande berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk.

Om personuppgifterna behandlas för direkt marknadsföring har du rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter som avser sådan marknadsföring.

## **2 Försäkringstagare**

### **2.1 Ändamål**

Personuppgifterna används för att kunna administrera de försäkringsavtal eller andra avtal som ingåtts eller kommer att ingås med S:t Erik Försäkrings AB och används även för premieberäkning, statistik, skadereglering, arkivering samt förebyggande av skador.

### **2.2 Personuppgifter**

De uppgifter som registreras är kontaktuppgifter (namn, adress, e-mailadress, telefonnummer, identifikationsnummer), ekonomiska uppgifter (konto, faktureringsadress, skatt, moms), foto och skadeinformation som S:t Erik Försäkrings AB efterfrågar vid ansökan om försäkring, förfrågningar, skadeanmälan eller upphandling.

Uppgifterna lämnar du huvudsakligen själv, men kan komma att kompletteras med uppgifter från t.ex. skattemyndigheten, fastighetsregister, kreditupplysningsregister m.m. om detta behövs för att kunna handlägga ditt ärende.

### **2.3 Rättslig grund för behandling**

Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.

Behandlingen är nödvändig för ändamål som rör den personuppgiftsansvariges eller en tredje parts berättigade intressen, om inte den registrerades intressen eller grundläggande rättigheter och friheter väger tyngre och kräver skydd av personuppgifter, särskilt när den registrerade är ett barn. (Intresse att kunna tillhandahålla försäkring och därvid hantera personuppgifter för att uppnå detta.)

Samtycke i förekommande fall.

### **2.4 Mottagare av uppgifter**

För att kunna hantera ärenden lämnas även uppgifter till samarbetspartners t.ex. förmedlare, skaderegleringsföretag, skadelidande, aktuarier, myndigheter, läkare, IT-företag som driftar system samt juridiska ombud. Personuppgifter som lämnas till dessa begränsas till vad som är nödvändigt för det aktuella ärendet.

### **2.5 Överföring till tredje land**

Uppgifterna överförs inte utanför EU/EES. Vid eventuell överföring till tredje land regleras hanteringen av personuppgifter i avtal eller enligt gällande rätt i övrigt.

### **2.6 Lagringstid**

Uppgifterna sparas under den tid som avtalsförhållandet råder och upp till 10 år därefter med anledning av gällande regler om preskription i avtalsförhållanden, arkivlagen samt regler i Försäkringsavtalslagen och Försäkringsrörelselagen.

### **2.7 Vad händer om jag inte vill att personuppgifterna behandlas**

Om du inte vill att dina personuppgifter behandlas så kan det, beroende på vilka uppgifter som avses, innebära att vi inte kan hantera din försäkring och du riskerar därmed att stå utan försäkringsskydd.

## **3 Skadelidande**

### **3.1 Ändamål**

Personuppgifterna används för att kunna administrera de skador som regleras enligt försäkringsavtal eller rättsliga krav som ställs på bolaget utan att det förekommer att avtalsförhållande. Vidare används uppgifterna även för premieberäkning, statistik, arkivering och förebyggande av skador.

### **3.2 Personuppgifter**

De uppgifter som registreras är kontaktuppgifter (namn, adress, e-mailadress, telefonnummer, identifikationsnummer), ekonomiska uppgifter (konto, faktureringsadress, skatt, moms), foto och skadeinformation (ex uppgifter om hälsa, foto, skada, lagöverträdelse) som S:t Erik Försäkrings AB efterfrågar vid skadeanmälan eller rättsliga krav som ställs.

Uppgifterna kan komma att kompletteras med uppgifter från t.ex. skattemyndigheten, fastighetsregister, kreditupplysningsregister m.m. om detta behövs för att kunna handlägga skadeärendet eller det rättsliga kravet.

### **3.3 Rättslig grund för behandling**

Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.

Behandlingen är nödvändig för ändamål som rör den personuppgiftsansvariges eller en tredje parts berättigade intressen, om inte den registrerades intressen eller grundläggande rättigheter och friheter väger tyngre och kräver skydd av personuppgifter, särskilt när den registrerade är ett barn. (Intresse att kunna ta tillvara sina rättsliga rättigheter, hantera skadereglering och regresser.)

Behandling av lagöverträdelser sker för att kunna fastställa och försvara rättsliga anspråk.

Identifikationsnummer behandlas i vissa fall p.g.a. behovet av en säker identifikation.

Samtycke i förekommande fall.

### **3.4 Mottagare av uppgifter**

För att kunna hantera ärenden lämnas även uppgifter till samarbetspartners t.ex. försäkrade, förmedlare, skaderegleringsföretag, aktuarier, myndigheter, läkare, IT-företag som driftar system, juridiska ombud m.fl. Personuppgifter som lämnas till dessa begränsas till vad som är nödvändigt för det aktuella ärendet.

### **3.5 Överföring till tredje land**

Uppgifterna överförs inte utanför EU/EES. Vid eventuell överföring till tredje land regleras hanteringen av personuppgifter i avtal eller enligt gällande rätt i övrigt.

### **3.6 Lagringstid**

Uppgifterna sparas under den tid som avtalsförhållandet råder och upp till 10 år därefter med anledning av gällande regler om preskription, arkivlagen samt regler i Försäkringsavtalslagen och Försäkringsrörelselagen.

### **3.7 Vad händer om jag inte vill att personuppgifterna behandlas**

Om du inte vill att dina personuppgifter behandlas så kan det, beroende på vilka uppgifter som avses, innebära att vi inte kan hantera din skada och du riskerar därmed att stå utan ersättning helt eller delvis.

## **4 Avtalspart (ej försäkringstagare)**

### **4.1 Ändamål**

Personuppgifterna används för att kunna administrera de avtal som ingåtts eller kommer att ingås med S:t Erik Försäkrings AB samt för arkivändamål.

### **4.2 Personuppgifter**

De uppgifter som registreras är kontaktuppgifter (namn, adress, e-mailadress, telefonnummer, identifikationsnummer), ekonomiska uppgifter (konto, faktureringsadress, skatt, moms) och i vissa fall foto.

Uppgifterna lämnar du huvudsakligen själv, men kan komma att kompletteras med uppgifter från t.ex. skattemyndigheten, fastighetsregister, kreditupplysningsregister m.m. om detta behövs för att kunna handlägga avtalsförhållandet.

### **4.3 Rättslig grund för behandling**

Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.

Behandlingen är nödvändig för ändamål som rör den personuppgiftsansvariges eller en tredje parts berättigade intressen, om inte den registrerades intressen eller grundläggande rättigheter och friheter väger tyngre och kräver skydd av personuppgifter, särskilt när den registrerade är ett barn. (Intresse att kunna upphandla leverantörer.)

Identifikationsnummer behandlas i vissa fall p.g.a. behovet av säker identifikation.

Samtycke i förekommande fall.

### **4.4 Mottagare av uppgifter**

För att kunna hantera ärenden lämnas även uppgifter till samarbetspartners t.ex. förmedlare, skaderegleringsföretag, aktuarier, myndigheter, läkare, IT-företag som drifvar system, juridiska ombud m.fl. Personuppgifter som lämnas till dessa begränsas till vad som är nödvändigt för det aktuella ärendet.

### **4.5 Överföring till tredje land**

Uppgifterna överförs inte utanför EU/EES. Vid eventuell överföring till tredje land regleras hanteringen av personuppgifter i avtal eller enligt gällande rätt i övrigt.

### **4.6 Lagringstid**

Uppgifterna sparas under den tid som avtalsförhållandet råder och upp till 10 år därefter med anledning av gällande regler om preskription i avtalsförhållanden, arkivlagen samt regler i Försäkringsavtalslagen och Försäkringsrörelselagen.

### **4.7 Vad händer om jag inte vill att personuppgifterna behandlas**

Om du inte vill att dina personuppgifter behandlas så kan det, beroende på vilka uppgifter som avses, innebära att vi inte kan hantera ditt gällande eller kommande avtal med oss. Det finns då risk att ett avtal inte kommer till stånd eller att avtalsbrott sker i ett gällande avtal.



## **5 Anställda**

### **5.1 Ändamål**

Personuppgifterna används för att kunna administrera anställningsförhållandet, försäkringar och de registrerades rättigheter, arkivering samt arbetsgivarens skyldigheter.

### **5.2 Personuppgifter**

De uppgifter som registreras är kontaktuppgifter (namn, adress, e-mailadress, telefonnummer, identifikationsnummer), ekonomiska uppgifter (konto, faktureringsadress, skatt, moms), foto, eventuell facklig tillhörighet, arbetsprestation och uppgifter om hälsa m.m.

Uppgifterna lämnar du huvudsakligen själv, men kan komma att kompletteras med uppgifter från t.ex. myndigheter, försäkringsbolag, rekryteringsföretag, tidigare arbetsgivare, fackliga organisationer m.fl.om detta behövs för att kunna handlägga din anställning.

### **5.3 Rättslig grund för behandling**

Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett anställningsavtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.

Behandlingen är nödvändig för ändamål som rör den personuppgiftsansvariges eller en tredje parts berättigade intressen, om inte den registrerades intressen eller grundläggande rättigheter och friheter väger tyngre och kräver skydd av personuppgifter, särskilt när den registrerade är ett barn. (Intresse att kunna administrera anställningen och uppfylla krav i kollektivavtal och gällande rätt.)

Behandlingen är nödvändig för att den personuppgiftsansvarige eller den registrerade ska kunna fullgöra sina skyldigheter och utöva sina särskilda rättigheter inom arbetsrätten och på områdena social trygghet och socialt skydd, i den omfattning detta är tillåtet enligt unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt eller ett kollektivavtal som antagits med stöd av medlemsstaternas nationella rätt, där lämpliga skyddsåtgärder som säkerställer den registrerades grundläggande rättigheter och intressen fastställs.

Identifikationsnummer behandlas i vissa fall p.g.a. behovet av en säker identifikation.

Samtycke i förekommande fall.

### **5.4 Mottagare av uppgifter**

För att kunna hantera ärenden lämnas även uppgifter till ägare, försäkringstagare, skadelidande, samarbetspartners t.ex. myndigheter, försäkringsbolag, läkare, IT-företag som drifvar system, fackliga- och arbetsgivarorganisationer. Personuppgifter som lämnas till dessa begränsas till vad som är nödvändigt för det aktuella ärendet.

### **5.5 Överföring till tredje land**

Uppgifterna överförs inte utanför EU/EES. Vid eventuell överföring till tredje land regleras hanteringen av personuppgifter i avtal eller enligt gällande rätt i övrigt.

### **5.6 Lagringstid**

Uppgifterna sparas under den tid som avtalsförhållandet råder och upp till 10 år därefter med anledning av gällande regler om preskription i avtalsförhållanden samt arkivlagen.

### **5.7 Vad händer om jag inte vill att personuppgifterna behandlas**

Om du inte vill att dina personuppgifter behandlas så kan det, beroende på vilka uppgifter som avses, innebära att vi inte kan hantera din anställning och du riskerar därmed att ex. inte kunna få löneutbetalning eller få tillträde till arbetsplatsen.

## 6 Övriga

Om du inte hör till någon av kategorierna ovan beror omfattningen av och behandlingen av dina personuppgifter på i vilket syfte du kontaktar oss.

Ändamålet med behandlingen är att hantera din fråga/ärende och kategorisera det till någon av ovanstående kategorier samt för arkivändamål. Handläggning sker sedan enligt vad som anges i dessa kategorier. Inledningsvis hanteras personuppgifterna i epost och databas.

De personuppgifter som är aktuella är kontaktuppgifter, email-adress, IP-adress etc och vad som framgår av din kontakt.

Den rättsliga grunden för behandlingen är att behandlingen är nödvändig för vårt berättigade intresse (intresse att utreda den fråga som vi fått, ex huruvida registrerad omfattas av försäkring eller inte) alternativt ditt samtycke som skickat in informationen.

Mottagare kan, förutom IT-leverantörer och anställda hos S.t Erik Försäkrings AB, inte anges på förhand, utan beror på ditt meddelande/fråga, likaså frågan om överföring till tredje land.

Generellt sparas personuppgifterna i vår e-mail och databas tillsdessa vi vet i vilket syfte du kontaktat oss. Lagring sker under den tid som frågan/ärendet handläggs, samt enligt arkivlagen.

Om du inte vill att dina personuppgifter behandlas så kan det, beroende på vilka uppgifter som avses, innebära att vi inte kan hantera din förfrågan/ärende.