

Alpcot AB:s riktlinjer nr 123 för

# Behandling av personuppgifter (personuppgiftspolicy)

med syftet att tydliggöra och kommunicera Alpcots behandling  
av personuppgifter

## Om styrdokumentet

| Grundinformation           |                                                                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fastställd av              | Styrelsen                                                                                    |
| Datum för fastställande    | 2025-05-15                                                                                   |
| Ersätter version från      | n/a                                                                                          |
| Dokumentägare              | Verkställande direktör                                                                       |
| Gäller för                 | Samtliga medarbetare                                                                         |
| Huvudsaklig rättslig grund | <ul style="list-style-type: none"><li>Dataskyddsförordningen ("GDPR"), EU 2016/679</li></ul> |

## Versionsförteckning

| Version | Huvudsakliga ändringar                                                                                            | Fastställd |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2025.1  | Fastställd för första gången. Äldre versioner av dokumentet har ej inkluderats i styrelsens styrdokumentssamling. | 2025-05-15 |

## 1. Bakgrund och syfte

Dessa riktlinjer beskriver hur Alpcot AB ("Bolaget", "vi" eller "oss") ska utforma det interna arbetet kopplat till att hantera och skydda personuppgifter inom ramen för Bolagets verksamhet (personuppgiftspolicy). Personuppgiftspolicyn har upprättats efter bestämmelserna i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679 ("GDPR"), och syftar till att förklara de principer och rutiner som styr insamling, användning, lagring och skydd av personuppgifter, i enlighet med tillämpliga krav.

Policyn definierar de rättsliga grunderna för behandling av personuppgifter samt hur Bolaget säkerställer att de registrerades rättigheter respekteras och tillvaratas. Policyn är avsedd att säkerställa att Bolaget följer god praxis för dataskydd och transparens, och fungerar som vägledning för hur Bolagets interna processer och rutiner ska utformas när det gäller personuppgiftshantering. Policyn gäller för alla verksamhetsområden som behandlar personuppgifter inom Bolaget, oavsett om det handlar om kunder, användare, anställda eller andra registrerade parter.

Nedanstående avsnitt i denna policy är riktade direkt till registrerade personer vars personuppgifter Bolaget behandlar eller kan komma att behandla.

## 2. Personuppgiftsansvarig

Alpcot AB, org.nr. 556963-4180, är personuppgiftsansvarig i enlighet med GDPR för behandlingen av dina personuppgifter.

Vi har utsett ett dataskyddsombud som har till uppgift att granska Bolagets hantering av personuppgifter och efterlevnad av lagar, regler och interna riktlinjer. Om du har frågor angående behandlingen av dina personuppgifter kan du alltid vända dig till vårt dataskyddsombud på [dataskyddsombud@alpcot.se](mailto:dataskyddsombud@alpcot.se).

Du kan också kontakta dataskyddsombudet via post till nedanstående adress:

Alpcot AB  
Att: Dataskyddsombud  
Grev Turegatan 18, 2 tr  
114 66 Stockholm

### 3. Viktiga begrepp och definitioner

I nedanstående tabell framgår definitioner av relevanta begrepp och termer relaterade till personuppgiftshantering och GDPR.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Behandling</b>             | Åtgärder som vidtas med personuppgifter – t.ex. insamling, lagring, ändring, överföring eller radering.                                                                                                                                                                             |
| <b>Dataskyddsombud</b>        | En oberoende funktion inom en organisation som övervakar att GDPR följs, och som fungerar som kontaktperson för både registrerade och tillsynsmyndigheter.                                                                                                                          |
| <b>Personuppgift</b>          | En upplysning, eller en kombination av upplysningar, som kan knytas till en enskild fysisk person som är i livet. Personuppgifter kan exempelvis utgöras av namn, personnummer, bilder och ljudupptagningar.                                                                        |
| <b>Personuppgiftsansvarig</b> | Den organisation (eller person) som bestämmer för vilka ändamål personuppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till. Den personuppgiftsansvariga ansvarar för att behandlingen sker i enlighet med gällande lagkrav.                                                   |
| <b>Personuppgiftsbiträde</b>  | En organisation (eller person), som inte ingår i den personuppgiftsansvariges organisation, som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Personuppgiftsbiträdet får enbart behandla personuppgifter enligt instruktion från den personuppgiftsansvariga. |
| <b>Registrerad</b>            | Den person vars personuppgifter samlas in, innehas eller på annat sätt behandlas av den personuppgiftsansvariga eller dess biträden. En registrerad kan t.ex. utgöras av en kund, förvaltare, fullmaktshavare, företrädare, kontaktperson eller verklig huvudman.                   |

### 4. Behandling av dina personuppgifter

#### 4.1 Varför behandlar Alpcot personuppgifter?

Vi behandlar dina personuppgifter för att kunna erbjuda våra tjänster på ett säkert, effektivt och korrekt sätt. Vi behandlar dina uppgifter för att leva upp till våra åtaganden, följa regelverk, förbättra våra tjänster och skapa värde för dig som kund. Behandlingen sker alltid med ett tydligt syfte och i enlighet med gällande regelverk. De huvudsakliga syftena med vår behandling är:

**För att fullgöra avtal med dig:** Vi behöver behandla dina uppgifter för att kunna ingå och fullgöra avtal med dig som kund. Det handlar bland annat om att identifiera dig, skydda dina konton och tillgångar, samt möjliggöra kommunikation och leverans av våra tjänster.

**För att uppfylla rättsliga krav och för att främja trygghet och säkerhet:** Som försäkringsförmedlare och värdepappersbolag är vi, utöver GDPR, skyldiga att följa ett antal regelverk, t.ex. värdepappersmarknadslagen, bokföringslagen och lag om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism. Dina personuppgifter används bland annat för att motverka bedrägerier, upptäcka misstänkta transaktioner och uppfylla rapporteringskrav. Det kan innebära att vi analyserar beteenden eller undersöker misstänkta aktiviteter i våra system för att förhindra otillåten åtkomst eller andra säkerhetshot. Vi använder alltså dina personuppgifter för att skapa en trygg användarupplevelse.

**För affärsanalys och utveckling:** För att kunna erbjuda relevanta och konkurrenskraftiga tjänster analyserar vi ibland information om hur våra tjänster används. Vissa uppgifter kan därför användas som underlag i affärsanalys, produktutveckling och förbättring av vårt erbjudande.

**För kundkommunikation och marknadsföring:** Vi kan använda dina personuppgifter för att kommunicera med dig om befintliga eller nya tjänster, genomföra kundundersökningar eller skicka erbjudanden som är anpassade efter dina behov.

## 4.2 Vilka personuppgifter behandlas och hur går behandlingen till?

Vilka personuppgifter vi behandlar beror på vilken relation du har till oss och hur du använder våra tjänster. Oftast samlas uppgifterna in direkt från dig, men i vissa fall kan de också komma från externa källor (se avsnitt 4.3). Nedan följer exempel på de kategorier av personuppgifter vi behandlar:

### Individuppgifter

Uppgifter som kan identifiera dig som person, exempelvis namn, personnummer, födelsedatum, e-postadress och mobilnummer.

### Kunduppgifter

Information kopplad till din kundrelation, som kundnummer, kontonummer, valda produkter och tjänster, samt historik kopplad till din användning.

### Lämplighetsbedömning

Uppgifter som lämnats inom ramen för lämplighetsbedömning enligt regelverk, till exempel sparmål, planerad sparhorisont och erfarenhet.

|                                                   |                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Skattskyldighet</b>                            | Information om skattskyldighet i andra länder, som medborgarskap och land där du är skattskyldig.                                                                                                             |
| <b>Penningtvätt och finansiering av terrorism</b> | Uppgifter för att bedöma risker enligt penningtvättslagstiftningen, exempelvis sysselsättning, syfte med affärsrelationen och ursprung till tillgångar som sätts in.                                          |
| <b>Kundportalen och plattforminteraktion</b>      | Uppgifter knutna till din profil på vår digitala kundportal samt uppgifter om hur du navigerar på våra digitala plattformar, tekniska fel, svarstider och annan användarstatistik.                            |
| <b>Kommunikation</b>                              | Uppgifter från din kontakt med oss via e-post, telefon, chatt eller möten. Det kan inkludera inspelade telefonsamtal (om tillämpligt), korrespondenshistorik och anteckningar från möten eller kundkontakter. |
| <b>Enhetsinformation</b>                          | Information om din enhet vid inloggning, som IP-adress, operativsystem, webbläsarinställningar, språkinställning, tidszon och skärmapplösning.                                                                |

Behandlingen av dessa uppgifter sker endast i den utsträckning som krävs för att uppfylla våra skyldigheter, leverera våra tjänster och förbättra din upplevelse.

### 4.3 Varifrån får Alpcot personuppgifterna?

När vi behandlar personuppgifter behöver vi först samla in dem – och detta kan ske från olika typer av källor. Med källor menas i det här sammanhanget de ursprungliga platser eller aktörer från vilka uppgifterna hämtas. Det kan vara du som kund, men också olika externa register eller tekniska system.

Att veta varifrån personuppgifter kommer är en viktig del av vår skyldighet att vara transparenta med vår behandling, samtidigt som det hjälper dig som kund att förstå hur dina uppgifter samlas in och varför. De personuppgifter vi behandlar kommer huvudsakligen från följande källor:

**Från dig själv:** Den vanligaste källan är du själv i egenskap av kund. När du registrerar dig hos oss eller använder våra tjänster lämnar du uppgifter till oss – till exempel genom att fylla i formulär, svara på frågor i en rådgivningsprocess, använda vår digitala kundportal eller kommunicera med oss via telefon, e-post eller chatt.

**Från offentliga register och databaser:** Vi hämtar information från externa och offentliga källor i syfte att säkerställa att dina uppgifter är korrekta, att vi uppfyller lagkrav och att vi kan erbjuda en trygg och regelrätt tjänst. Det kan t.ex. vara uppgifter från Statens personadressregister (SPAR), internationella sanktionslistor och PEP-register eller från Skatteverket och andra myndigheter inom Sverige eller EU.

**Från identifieringstjänster:** För att kunna säkerställa din identitet på ett säkert sätt använder vi tjänster för elektronisk identifiering, främst BankID. När du legitimerar dig på detta sätt får vi tillgång till uppgifter som namn och personnummer, samt att identifieringen har genomförts på ett tillförlitligt sätt.

**Från våra interna system och loggar:** När du interagerar med våra digitala tjänster registreras viss information automatiskt via våra interna system. Det kan handla om teknisk information (t.ex. IP-adress, enhetstyp), inloggningstidpunkter, användarbeteende, felmeddelanden eller annan användardata. Uppgifterna kommer alltså från dig, men det är våra interna system och loggar som samlar in uppgifterna. Dessa uppgifter används för att förbättra våra tjänster, upptäcka och förebygga tekniska fel eller bedrägligt beteende, samt säkerställa en stabil och säker drift.

#### 4.4 Vem delar Alpcot personuppgifter med?

Vi delar dina personuppgifter endast när det är nödvändigt för att kunna erbjuda våra tjänster, uppfylla våra rättsliga skyldigheter eller skydda dina intressen. När vi delar personuppgifter sker det alltid på ett säkert sätt, och endast med aktörer som vi har ingått tydliga avtal med – till exempel personuppgiftsbiträdesavtal när så krävs enligt GDPR. Vi säljer aldrig dina personuppgifter till någon, och vi delar aldrig mer information än vad som är absolut nödvändigt för respektive ändamål. Alpcot kan komma att dela dina personuppgifter med mottagare såsom:

**Samarbetspartners och marknadsaktörer:** I de fall vi behöver dela dina uppgifter för att kunna erbjuda eller administrera finansiella tjänster, sker det med noggrant utvalda mottagare. Det kan t.ex. röra sig om försäkringsbolag (för att hantera och administrera försäkringslösningar), depåbanker eller andra värdepappersinstitut (för att möjliggöra investeringar och transaktioner), handelsplattformar (i samband med orderexekvering eller -rapportering) eller andra relevanta tjänsteleverantörer inom branschen.

**IT-leverantörer:** Vi använder externa IT-leverantörer för drift, utveckling och underhåll av våra IT-system. Dessa leverantörer behandlar personuppgifter på vårt uppdrag och endast i enlighet med våra instruktioner. De har inte rätt att använda uppgifterna för egna ändamål.

**Myndigheter:** I vissa fall är vi skyldiga att lämna ut personuppgifter till myndigheter. Det kan till t.ex. röra sig om Finansinspektionen, Skatteverket, Polismyndigheten eller andra tillsyns- eller rapporteringspliktiga organ inom Sverige eller EU. Sådan uppgiftsdelning

sker alltid med stöd av gällande lagstiftning, t.ex. lagen om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism, eller enligt gängse skatte- och värdepappersreglering.

Vi behandlar dina personuppgifter inom EU/EES. Det innebär att vi inte överför dina uppgifter till länder utanför EU/EES (s.k. tredjeländer). Om det i framtiden skulle bli aktuellt med sådan överföring kommer vi att informera dig i förväg och säkerställa att överföringen sker enligt gällande dataskyddsregler, t.ex. genom att använda EU-kommissionens standardavtalsklausuler eller andra godkända skyddsåtgärder.

#### 4.5 Hur länge sparar Alpcot personuppgifter?

Vi sparar dina personuppgifter endast så länge det är nödvändigt för att uppfylla syftet med behandlingen, eller så länge det krävs enligt lag, regelverk eller andra rättsliga förpliktelser. När uppgifterna inte längre behövs för dessa ändamål raderas eller anonymiseras de på ett säkert sätt. Vi kallar detta för den förväntade lagringstiden av personuppgifter. I vissa fall kan dock den faktiska lagringstiden bli längre än den förväntade, t.ex. om det finns anledning att behålla vissa personuppgifter för att skydda Alpcot mot juridiska anspråk eller dylikt.

Exempel på förväntad lagringstid:

- Uppgifter hänförliga till investeringsrådgivning – minst **10 år** efter kundrelationens upphörande.
- Uppgifter hänförliga till försäkringsdistribution – minst **11 år** efter kundrelationens upphörande.
- Uppgifter hänförliga till kundkännedomsåtgärder – minst **5 år** efter kundrelationens upphörande.

Vi har interna rutiner för översyn och gallring av personuppgifter som säkerställer att vi inte sparar information längre än nödvändigt.

#### 4.6 Sammanställning

För att ge dig en tydlig och överskådlig bild av hur vi behandlar dina personuppgifter har vi bilagt en tabell i slutet av detta dokument (se Bilaga 1) som visar alla centrala delar av vår personuppgiftshantering. Informationen i tabellen bygger på de behandlingar som har beskrivits i avsnitten 4.1–4.5 och visar:

- Vilket **ändamål** varje behandling har
- Vilka **personuppgifter** som används
- Vad **syftet** är med behandlingen
- Vilken **rättslig grund** vi stödjer oss på
- Hur länge uppgifterna **lagras**

- Vilka **mottagare** som kan få del av uppgifterna
- **Varifrån** uppgifterna kommer (uppgiftskälla)

Syftet med sammanställningen är att du som registrerad ska kunna förstå hur och varför dina uppgifter hanteras, samt på vilket sätt dina rättigheter skyddas. Samtidigt ger översikten ett strukturerat underlag för hur vi säkerställer att vår behandling sker i enlighet med gällande dataskyddsregler.

## 5. Rättigheter som registrerad

Som registrerad har du enligt GDPR flera rättigheter som syftar till att ge dig kontroll över dina personuppgifter. Dessa rättigheter innebär att du har möjlighet att få insyn i hur vi behandlar dina uppgifter, begära rättelser eller begränsningar och – i vissa fall – få uppgifter raderade eller överförda. Det är viktigt för oss att du känner dig trygg i hur dina uppgifter hanteras. Nedan hittar du en sammanställning av dina rättigheter och vad de innebär i praktiken.

|                                                        |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rätt till tillgång</b>                              | Du har rätt att få veta om vi behandlar dina personuppgifter och få en kopia av uppgifterna.             |
| <b>Rätt till rättelse</b>                              | Om du upptäcker att någon uppgift om dig är felaktig eller ofullständig har du rätt att få den rättad.   |
| <b>Rätt till radering ("rätten att bli bortglömd")</b> | Du kan begära att få dina uppgifter raderade om de inte längre är nödvändiga.                            |
| <b>Rätt att invända mot behandling</b>                 | Du kan invända mot viss behandling, t.ex. om den sker med stöd av berättigat intresse.                   |
| <b>Rätt till begränsning av behandling</b>             | Du kan begära att behandlingen av dina uppgifter begränsas, t.ex. om du anser att de är felaktiga.       |
| <b>Rätt till dataportabilitet</b>                      | Du har rätt att få ut personuppgifter du själv lämnat till oss i ett strukturerat, maskinläsbart format. |

Vänligen observera att informationen i detta avsnitt är sammanfattad och inte helt uttömmande. För en mer detaljerad beskrivning av dina rättigheter enligt GDPR, hänvisar vi till Integritetsskyddsmyndighetens (IMY) webbplats: [www.imy.se](http://www.imy.se).

Du är alltid välkommen att kontakta oss om du har frågor kring hur dina personuppgifter behandlas, eller om du vill utöva någon av dina rättigheter. Om du anser att vi behandlar

dina personuppgifter på ett sätt som strider mot gällande dataskyddsregler, vill vi att du kontaktar oss. Du har också rätt att lämna in ett klagomål direkt till IMY.

## 6. Säkerhet

Vi tar säkerheten kring dina personuppgifter på stort allvar. För att skydda uppgifterna mot obehörig åtkomst, förlust eller skada använder vi både tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder. Vi vidtar exempelvis följande skyddsåtgärder:

- Vi **begränsar åtkomsten** till personuppgifter så att bara behörig personal kan se dem.
- Vi använder **säkra** inloggningsmetoder (t.ex. BankID och multifaktorautentisering).
- Vi **krypterar** uppgifter vid överföring av känslig information.
- Vi **loggar** och **övervakar** åtkomst till känslig information.
- Vi gör regelbundna **genomgångar** och **uppdateringar** av våra system för att säkerställa att skyddet är tillräckligt.
- Vi **utbildar** vår personal i dataskydd och informationssäkerhet.

Inom ramen för Alpcots interna arbete, applicerar vi principen om "Dataskydd som standard". Det innebär att vi samlar bara in de uppgifter som verkligen behövs och sparar dem inte längre än nödvändigt. Dataskydd tas hänsyn till i allt vi utvecklar och gör, så att dina uppgifter alltid hanteras med hög säkerhet.

## 7. Uppdatering

Om vi gör ändringar som är väsentliga för hur vi hanterar personuppgifter – till exempel genom att ändra syftet med behandlingen eller vilka typer av uppgifter som samlas in – kommer vi att informera dig i förväg. Detsamma gäller även för förändringar som inte påverkar själva behandlingen i någon större utsträckning, men som ändå kan vara viktiga för dig. Informationen kommer att finnas tillgänglig på [www.alpcot.se](http://www.alpcot.se) och skickas via meddelandetjänsten i inloggat läge. När vi informerar om uppdateringarna sammanfattar vi också vad förändringarna innebär och hur de kan påverka dig som kund.

## 8. Ansvar och uppföljning

Alpcots vd är ansvarig för innehållet och implementeringen av dessa riktlinjer samt för att samtliga berörda medarbetare (såväl anställda som uppdragstagare) känner till innehållet i riktlinjerna. Vd, eller den vd utsett, ansvarar för att uppdatera riktlinjerna vid

behov. Alpcots styrelse ansvarar för att anta och fastställa dessa riktlinjer. Riktlinjerna ska fastställas åtminstone årligen, även om det inte gjorts några justeringar från föregående år.

Uppföljning och kontroll av efterlevnaden av dessa riktlinjer ska genomföras av Bolagets DPO och av övriga kontrollfunktioner vid behov.

## Bilaga 1 – Sammanställning av central personuppgiftsbehandling

| Ändamål med behandlingen                                      | Personuppgifter som behandlas                                                 | Syfte med behandling                                                                                                       | Rättslig grund                                                    | Förväntad lagringstid                                          | Eventuella mottagare                                                     | Uppgiftskälla                                          |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Öppna och administrera kundprofil och produkter               | Individuppgifter, kunduppgifter, skatteuppgifter, samt penningtvättsuppgifter | Att öppna och hantera din kundrelation samt administrera tillhörande produkter och tjänster på ett tryggt och säkert sätt. | Fullgörelse av avtal, Rättslig förpliktelse                       | Kundrelation + 5 till 11 år enligt lag                         | Samarbetspartners och marknadsaktörer, samt IT-leverantörer              | Dig själv, Offentliga register, Identifieringstjänster |
| Utföra och dokumentera transaktioner i finansiella instrument | Individuppgifter, kunduppgifter, samt kommunikation                           | För att kunna genomföra och dokumentera köp/sälj enligt gällande regelverk                                                 | Fullgörelse av avtal, Rättslig förpliktelse                       | Kundrelation + 5 till 11 år enligt lag                         | Samarbetspartners och marknadsaktörer, IT-leverantörer, samt myndigheter | Dig själv, Offentliga register                         |
| Bedömningar enligt regelverk (lämplighet)                     | Individuppgifter, kunduppgifter, samt lämplighetsbedömning                    | För att kunna erbjuda rätt tjänst till rätt kund samt erbjuda en trygg, säker och laglig tjänst                            | Rättslig förpliktelse                                             | Kundrelation + 5 till 11 år enligt lag                         | IT-leverantörer                                                          | Dig själv                                              |
| Regelefterlevnad och myndighetsrapportering                   | Samtliga relevanta kategorier (beror på ev. myndighetsbegäran)                | Uppfylla rättsliga skyldigheter                                                                                            | Rättslig förpliktelse                                             | Kundrelation + 5 till 11 år enligt lag                         | Finansinspektionen, Skatteverket, samt andra relevanta myndigheter       | Dig själv, Offentliga register                         |
| Affärsanalys och intern rapportering                          | Kunduppgifter, portalen och interaktion, samt enhetsinformation               | För att följa upp och utveckla verksamheten samt förbättra tjänsternas kvalitet                                            | Fullgörelse av avtal, Berättigat intresse*                        | Uppgifter avidentifieras när möjligt, annars så länge relevant | IT-leverantörer                                                          | Dig själv, Interna loggar                              |
| Kommunikation med kund                                        | Individuppgifter, kunduppgifter, samt kommunikation                           | Säkerställa god service, uppfylla av åtaganden, dokumentera kontakter och föra kommunikationshistorik                      | Fullgörelse av avtal, Rättslig förpliktelse, Berättigat intresse* | Kundrelation + 5 till 11 år enligt lag                         | IT-leverantörer                                                          | Dig själv, Identifieringstjänster, Interna loggar,     |
| Marknadsföringsanalys och riktade erbjudanden                 | Kunduppgifter, portalen och interaktion, samt kommunikation                   | Förstå kundens behov och rikta relevanta erbjudanden, kampanjer och nyhetsbrev                                             | Berättigat intresse*, Samtycke                                    | Så länge det bedöms relevant eller tills samtycke återkallas   | IT-leverantörer                                                          | Dig själv, Offentliga register                         |
| Administration av kundportalen                                | Individuppgifter, kunduppgifter, portalen och interaktion, samt kommunikation | Ge tillgång till, administrera och underhålla vår digitala kundportal                                                      | Fullgörelse av avtal                                              | Kundrelation + 5 till 11 år enligt lag                         | IT-leverantörer                                                          | Dig själv, Offentliga register, Identifieringstjänster |

\* Om du vill veta mer om hur vi gjort intresseavvägningen, kontakta oss.