

Privatlivspolitik til medarbejdere og ledelse i virksomhed under konkurs

Version: 24. marts 2021 (ændret fra version af 27. juli 2020)

Virksomhed, som er dataansvarlig: Virksomheden under konkurs, ("**Virksomheden**")

Som led i din egenskab af direktør, bestyrelsesmedlem eller medarbejder i Virksomheden, er der tidligere indsamlet personoplysninger om dig. Selvom undertegnede er indtrådt i ledelsen af Virksomheden som kurator, vil disse personoplysninger om dig fortsat blive behandlet, dog til nye formål, ligesom der også vil blive indsamlet nye personoplysninger, f.eks. hvis du fremsætter krav mod Virksomheden. Du modtager derfor denne privatlivspolitik, hvori vi forklarer nærmere om behandlingen af personoplysningerne under konkursbehandlingen.

Hvis du har spørgsmål til behandlingen af personoplysninger, er du velkommen til at kontakte kurator i Virksomheden:

Advokat Henrik Selchau Poulsen
Bruun & Hjejle Advokatpartnerselskab
Nørregade 21
1165 København K
Telefonnummer: 33 34 50 00
E-mailadresse: hsp@bruunhjejle.dk

Forkortelser anvendt i privatlivspolitikken:

- **GDPR:** 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 og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordning om databeskyttelse)
- **DBL:** Lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelseslove)

1. Personoplysninger, formål og juridisk grundlag

Vi indsamler og behandler personoplysninger om medarbejdere, ledelses- og bestyrelsesmedlemmer i Virksomheden til de angivne formål og på de anførte juridiske grundlag:

Personoplysninger	Formål	Juridisk grundlag
<p><u>Almindelige oplysninger</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Private og arbejdsrelaterede kontaktoplysninger (navn, e-mail, adresse, telefonnummer) ▪ Oplysning om tilgodehaver eller gæld og eventuelle tvister i denne forbindelse, kontonummer samt eventuel anmeldelse til LG ▪ Korrespondance f.eks. ift. til anmeldelse af krav eller ophør af ansættelsesforhold ▪ Øvrige oplysninger relateret til ansættelsen af relevans for sagsbehandlingen, f.eks. ansættelsesaf-tale og arbejdsvilkår, ansættelsesbeviser, løn- og skatteoplysninger, uddannelse, arbejdstider og sygefravær, en forhandling eller tvist. ▪ Optagelse af fysiske, virtuelle og telefoniske møder/samtaler <p><u>CPR-nr.</u></p> <p><u>Følsomme oplysninger</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Afhængigt af sagen; oplysninger om strafbare forhold, helbredsoplysninger, herunder også graviditet/barsel, og fagforeningsmæssigt tilhørsforhold og andre følsomme oplysninger 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontakt til medarbejdere, ledelses- og bestyrelsesmedlemmer som led i undersøgelserne af driften i Virksomheden og anmeldelse af krav ▪ Sagsbehandling i forbindelse med konkursbehandlingen ▪ Salg af aktiver, herunder identifikation, sikring og realisering af aktiver, opretholdelse af drift, undersøgelse af om der er foretaget omstødelige eller ansvarspådragende dispositioner mv., samt undersøgelse af Virksomhedens forhold i øvrigt ▪ Undersøgelse af mistænkelige eller ulovlige forhold, herunder i forbindelse med gennemgang af e-mails, kontoudskrifter, bogføring, korrespondance, dokumenter, logs mv., herunder private e-mails i det omfang det er tilladt. ▪ Afhængig af omstændighederne; udbetaling af løn, feriepenge og dividende, afskedigelse af medarbejdere og ledelsesmedlemmer, indgåelse af aftaler om varetagelse af opgaver for konkursboet mv. ▪ Optagelse af møder og/eller samtaler til brug for sagsbehandling, herunder udfærdigelse af referat mv. ▪ Iagttagelse af lovpligtige handlinger, f.eks. registreringer og indberetninger til Skattestyrelsen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Virksomhedens legitime interesser i at foretage sagsbehandling og i at retskrav kan fastlægges, gøres gældende og forsvares, jf. artikel 6, stk. 1, litra f og artikel 9, stk. 2, litra f i GDPR, jf. §§ 7, 8 og 11 i DBL ▪ Personoplysninger er tydeligvis offentligtgjort af den registrerede, og den dataansvarlige har en legitim interesse i at behandle oplysningerne, jf. artikel 6, stk. 1, litra f og artikel 9, stk. 2, litra e i GDPR ▪ Overholdelse af retlige forpligtelser i henhold til konkursloven, skatte-lovgivning, bogføringsloven, lov om lønmodtagers retstilling ved virksomhedsoverdragelse mv., bekendtgørelse om tilsyn med konkursboer, jf. artikel 6, stk. 1, litra c og artikel 9, stk. 2, litra b og f i GDPR, jf. §§ 7, 8 og 11 i DBL ▪ Overholdelse af arbejdsretlige forpligtelser, hvor behandling er nødvendig for at overholde Virksomhedens eller den registreredes arbejdsretlige forpligtelser, jf. artikel 9, stk. 2, litra C i GDPR og § 12, stk. 1 i DBL ▪ Behandlingen af møde- og samtaleoptagelser er baseret på samtykke, jf. artikel 6, stk. 1, litra a i GDPR, jf. § 6, stk. 1, i DBL ▪ Kurators efterlevelse af advokatetiske regler, jf. artikel 6, stk. 1, litra c og f i GDPR og i § 12, stk. 1 i DBL

2. Frivillighed

Når vi indsamler personoplysninger direkte fra dig, giver du os i de fleste tilfælde personoplysningerne frivilligt eller for at kunne gøre et retskrav gældende. I visse tilfælde er du forpligtet til at give disse oplysninger til os.

Konsekvensen af ikke at give os personoplysningerne kan - afhængigt af de konkrete omstændigheder - være, at vi ikke kan varetage formålene ovenfor, herunder at vi ikke kan opfylde vores forpligtelser som kurator, eller at vi ikke kan opfylde vores forpligtelser over for offentlige myndigheder.

3. Videregivelse til tredjeparter

Afhængigt af de konkrete omstændigheder kan personoplysningerne blive videregivet til tredjeparter, hvis det er nødvendigt for at overholde retlige forpligtelser, eller hvis det sker som led i sagsbehandling. Videregivelse kan f.eks. ske til følgende modtagere:

- Bruun & Hjejle Advokatpartnerselskab, som understøtter og bistår med varetagelse af ledelsen og afviklingen af Virksomheden
- Skifteretten, gælds- og skattestyrelsen og politiet i henhold til bl.a. konkurslovens og selskabslovens regler
- Gælds- og skattestyrelsen med henblik på beregning af skattepligtig indkomst
- Lønmodtagernes Garantifond med henblik på fondens behandling af eventuelle anmeldelser
- Eksterne juridiske rådgivere, andre advokater og revisorer, som bistår i behandlingen af Virksomheden
- Medkuratorer
- Vurderingsrådgivere i forbindelse med værdiansættelse af aktiver
- Tredjeparter som f.eks. potentielle købere af aktiver i Virksomheden

4. Overladelse af personoplysninger til databehandlere

Som følge af Bruun & Hjejle Advokatpartnerselskabs understøttelse og bistand, vil personoplysningerne blive overladt til advokatpartnerselskabets databehandlere, som bl.a. leverer IT-systemer, herunder hosting, backup og support.

Afhængigt af den konkrete sag kan det blive aktuelt at benytte andre databehandlere, f.eks. leverandører af datarum, lønudbetalingsadministratorer, ad hoc oversættere eller eksterne undersøgere inden for IT mv.

5. Overførsel af personoplysninger til tredjelande

Vi overfører personoplysninger til tredjelande, hvis det sker som led i sagsbehandlingen. I sådanne tilfælde sikrer vi et overførselsgrundlag f.eks. i form af Europa-Kommissionens standardkontrakter mv. for overførsler til tredjelande. Overførsel kan også ske, såfremt dette er nødvendigt for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

6. Opbevaringsperiode

Vi opbevarer som udgangspunkt personoplysninger i 15 år, efter en sag er afsluttet. Fristen er fastsat under hensyn til forældelseslovens regler om erstatningskrav i anledning af sagsbehandlingen og de advokatetiske regler om opbevaring af sagsoplysninger. Hvis konkrete omstændigheder tilsiger det, opbevarer vi oplysningerne i kortere eller længere tid, f.eks. hvis der er tale om retsskabende dokumenter. Eventuelle optagelser af samtale- og mødedeltagere bliver slettet så snart formålet med optagelsen ikke længere er til stede.

For yderligere information om behandling af personoplysninger og dertilhørende opbevaringsperioder i forbindelse med juridisk rådgivning og sagshåndtering, besøgende på vores hjemmeside, registrerede i vores CRM-system, kontaktpersoner hos leverandører og samarbejdspartnere, registrering via tv-overvågning, nærmeste pårørende til medarbejdere, kursusdeltagere og generelt om hvidvaskoplysninger henvises til privatlivspolitikken for disse behandlinger, som er tilgængelig på <https://www.bruunhjejl.dk/da/privatlivspolitik> og vores klientoplysningsskemaer.

7. Dine rettigheder

Du har følgende rettigheder - på de vilkår og med de undtagelser, der følger af lovgivningen eller anvendelig særregulering, f.eks. de særlige regler om advokaters tavshedspligt:

- Retten til indsigt i de personoplysninger, som behandles om dig
- Retten til at få ændret ukorrekte og ufuldstændige personoplysninger
- Ret til at få slettet personoplysninger
- Retten til at få begrænset behandlingen af personoplysninger
- Retten til dataportabilitet, når elektronisk behandling er baseret på kontrakt eller samtykke, dvs. ret til at få personoplysninger, som du har givet til dataansvarlige, i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format og ret til at transmittere disse oplysninger til en anden dataansvarlig

Du har også ret til at klage til Datatilsynet, se mere på Datatilsynets hjemmeside: www.datatilsynet.dk

Ret til at gøre indsigelse

Du har ret til - af grunde, der vedrører din særlige situation - at gøre indsigelse mod behandling af personoplysninger, hvor hjemlen er legitime interesser, som angivet ovenfor. Den dataansvarlige må derefter ikke længere behandle personoplysningerne, medmindre den dataansvarlige påviser vægtige, legitime grunde til behandlingen, der går forud for dine interesser, rettigheder og frihedsrettigheder, eller behandlingen er nødvendig for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.