



Privatlivspolitik

neexo ApS

marts 2026

PRIVATLIVSPOLITIK

Ikrafttrædelsesdato: 01.03.2026

Senest opdateret: 01.03.2026

Denne privatlivspolitik forklarer, hvordan neexo ApS [CVR-nr.: 46273125] (“vi”, “os” eller “vores”) indsamler, behandler, opbevarer og beskytter dine personoplysninger i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning, herunder EU’s Databeskyttelsesforordning (GDPR) 2016/679.

1. Dataansvarlig

neexo ApS er dataansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger. Hvis du har spørgsmål, ønsker at udøve dine rettigheder eller har andre henvendelser vedrørende denne politik, kan du kontakte os på:

neexo ApS

CVR-nr.: 46273125

Adresse: Lykkegårdsvej 35, 5210 Odense NV

Email: hello@neexo.dk

Telefon: +45 3165 5460 \

Databeskyttelsesrådgiver (DPO):

Vi har ikke udpeget en databeskyttelsesrådgiver (DPO), da vi ikke er forpligtet hertil under GDPR artikel 37.

2. Personoplysninger vi indsamler

Vi indsamler og behandler kun de personoplysninger, der er nødvendige for at levere vores tjenester og overholde juridiske krav. Dette omfatter:

Medarbejdere og jobansøgere:

Identifikationsoplysninger:

- Navn
- CPR-nummer
- Fødselsdato
- Statsborgerskab

Kontaktoplysninger:

- Adresse
- Telefonnummer
- Email-adresse

Økonomiske oplysninger:

- Bankoplysninger (kontonummer til lønudbetaling)
- Skatteoplysninger



Ansættelsesrelaterede oplysninger:

- CV og ansøgning (for jobansøgere)
- Uddannelsesbaggrund og kvalifikationer
- Ansættelseskontrakt og ansættelsesvilkår
- Arbejdstidsregistrering

Kunder og samarbejdspartnere (B2B):

Kontaktoplysninger:

- Navn på kontaktperson
- Email-adresse
- Telefonnummer
- Virksomhedsnavn
- CVR-nummer
- Faktureringsadresse

Økonomiske oplysninger:

- Fakturaoplysninger
- Transaktionshistorik
- Betalingsoplysninger

Kommunikationsdata:

- Email-korrespondance
- Mødereferater
- Support-henvendelser

3. Formål og retsgrundlag for behandling

Vi behandler dine personoplysninger til følgende formål med angivelse af det juridiske grundlag:

Formål	Retsgrundlag (GDPR)	Beskrivelse
Ansættelsesadministration	Kontraktopfyldelse (artikel 6(1)(b))	For at administrere ansættelsesforhold, udbetale løn og administrere arbejdsforhold
Lovmæssig efterlevelse	Juridisk forpligtelse (artikel 6(1)(c))	For at opfylde vores forpligtelser under gældende lovgivning, herunder bogføringsloven, skattelovgivning, arbejdsretlige regler og pensionslovgivning
Rekruttering	Kontraktopfyldelse (artikel 6(1)(b)) og legitim interesse (artikel 6(1)(f))	For at vurdere ansøgers kvalifikationer og gennemføre ansættelsesprocessen. Vores legitime interesse er at kunne ansætte kvalificerede medarbejdere
Levering af konsulenttydelser	Kontraktopfyldelse (artikel 6(1)(b))	For at levere vores konsulenttydelser inden for softwareløsninger og 3D-visualisering i henhold til vores aftaler med kunderne
Kundeservice og support	Kontraktopfyldelse (artikel 6(1)(b)) eller legitim interesse (artikel 6(1)(f))	For at besvare henvendelser og yde support. Vores legitime interesse er at levere god kundeservice og opretholde kunde-forhold



Formål	Retsgrundlag (GDPR)	Beskrivelse
Bogføring og fakturering	Juridisk forpligtelse (artikel 6(1)(c)) og kontraktopfyldelse (artikel 6(1)(b))	For at udstede fakturaer, modtage betaling og opfylde bogføringspligten i henhold til Bogføringsloven
Sikkerhed og IT-drift	Legitim interesse (artikel 6(1)(f))	For at beskytte vores systemer, data og brugere samt sikre drift af vores IT-infrastruktur. Vores legitime interesse er at sikre platform, data og forretningskontinuitet

Konsekvenser ved ikke at afgive oplysninger:

Hvis du ikke afgiver de nødvendige personoplysninger (f.eks. navn, kontaktoplysninger, CPR-nummer for medarbejdere, bankoplysninger for lønudbetaling), kan vi ikke indgå eller opfylde ansættelsesforhold, levere vores ydelser eller opfylde vores juridiske forpligtelser.

Automatiserede beslutninger og profilering:

Vi foretager ikke automatiserede individuelle afgørelser eller profilering af vores brugere.

4. Deling af personoplysninger

Vi deler kun dine personoplysninger, når det er nødvendigt og i overensstemmelse med gældende lovgivning:

Med tjenesteudbydere (databehandlere):

- **IT-hosting og cloud-tjenester:** For at hoste og opbevare virksomhedsdata og dokumenter sikkert
- **Email- og kommunikationstjenester:** For at levere email-kommunikation og samarbejdsværktøjer
- **Regnskabs- og lønsystemer:** For at administrere bogføring, fakturering og lønudbetaling
- **IT-support og vedligeholdelse:** For at sikre drift og vedligeholdelse af vores IT-systemer

Alle vores databehandlere er underlagt databehandleraftaler, der sikrer passende beskyttelse af dine personoplysninger i overensstemmelse med GDPR artikel 28.

Med myndigheder: Når det kræves ved lov, kan vi dele dine data med relevante myndigheder (f.eks. SKAT, Datatilsynet, politiet eller andre relevante tilsynsmyndigheder).

Ved virksomhedsoverdragelse: I tilfælde af fusion, opkøb eller salg af virksomheden kan dine personoplysninger overdrages til den nye ejer.

Andre modtagere: Vi sælger ikke dine personoplysninger til tredjeparter til markedsføringsformål.

5. Opbevaringsperioder

Vi opbevarer dine personoplysninger kun så længe, det er nødvendigt for at opfylde de formål, der er beskrevet i denne politik, eller for at overholde juridiske forpligtelser:

Type data	Opbevaringsperiode	Begrundelse
Medarbejderoplysninger (CPR, adresse, bankoplysninger)	Varigheden af ansættelsesforholdet + 5 år	Juridisk forpligtelse under Bogføringsloven og skattelovgivning



Type data	Opbevaringsperiode	Begrundelse
Jobansøgninger (afviste ansøgere)	6 måneder efter afslutning af rekrutteringsprocessen	Dokumentation af rekrutteringsproces og potentiel fremtidig kontakt
Kundeoplysninger og kontraktdata	Så længe kundeforholdet er aktivt + 5 år	Kontraktopfyldelse og Bogføringsloven
Fakturaer og transaktionsdata	Minimum 5 år fra regnskabsårets afslutning	Bogføringsloven kræver opbevaring i minimum 5 år
Email-korrespondance og support-henvendelser	Varigheden af kundeforholdet + 12 måneder	Kvalitetssikring, dokumentation og kundeservice
System-logs og sikkerhedslogs	12 måneder	Sikkerhed, fejlfinding og IT-drift

Efter opbevaringsperioden slettes eller anonymiseres data sikkert i overensstemmelse med vores retningslinjer for datasletning.

6. Dataoverførsler til tredjelande

Vi opbevarer og behandler primært data inden for EU/EØS. I visse tilfælde kan data overføres til tredjelande uden for EU/EØS i forbindelse med brug af it-tjenesteudbydere.

Hvis vi overfører data til tredjelande, sikrer vi passende garantier ved hjælp af:

- Standard Contractual Clauses (SCC) godkendt af EU-Kommissionen
- Tilstrækkelighedsafgørelser fra EU-Kommissionen for det pågældende land (f.eks. Storbritannien, Schweiz)
- Andre passende sikkerhedsforanstaltninger i overensstemmelse med GDPR kapitel V

Du kan få yderligere oplysninger om vores garantier og kopier af relevante dokumenter ved at kontakte os på hello@neexo.dk.

7. Dine rettigheder under GDPR

Som registreret har du følgende rettigheder:

Ret til indsigt (artikel 15): Du har ret til at få bekræftet, om vi behandler dine personoplysninger, og i så fald få indsigt i disse oplysninger samt modtage en kopi.

Ret til berigtigelse (artikel 16): Du har ret til at få urigtige personoplysninger rettet og ufuldstændige personoplysninger fuldstændiggjort.

Ret til sletning - “retten til at blive glemt” (artikel 17): Du kan anmode om sletning af dine personoplysninger, medmindre vi har lovpligt til at opbevare dem eller andet legitimt grundlag for at fortsætte behandlingen.

Ret til begrænsning af behandling (artikel 18): Under visse omstændigheder kan du anmode om, at vi begrænser behandlingen af dine personoplysninger.

Ret til dataportabilitet (artikel 20): Du har ret til at modtage de personoplysninger, du har givet os, i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format og få overført disse til en anden dataansvarlig.

Ret til indsigelse (artikel 21): Du kan gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger, når behandlingen er baseret på legitime interesser eller sker til direkte markedsføring.



Ret til at trække samtykke tilbage (artikel 7): Hvis behandling er baseret på dit samtykke, kan du til enhver tid trække det tilbage uden at påvirke lovligheden af behandlingen før tilbagetrækningen.

Ret til ikke at være genstand for automatiserede individuelle afgørelser (artikel 22): Du har ret til ikke at være underlagt en afgørelse udelukkende baseret på automatisk behandling, herunder profilering.

Hvordan udøver du dine rettigheder?

Kontakt os på hello@neexo.dk eller send et brev til vores adresse. Vi vil besvare din anmodning inden for 30 dage (kan forlænges til 90 dage ved komplekse eller mange anmodninger).

Vi kan anmode om yderligere information til at bekræfte din identitet, før vi imødekommer din anmodning.

Klageadgang: Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du mener, at vores behandling af dine personoplysninger er i strid med databeskyttelsesforordningen:

Datatilsynet Carl Jacobsens Vej 35 2500 Valby Telefon: 33 19 32 00 Email: dt@datatilsynet.dk
Website: www.datatilsynet.dk

8. Datasikkerhed

Vi implementerer passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at beskytte dine personoplysninger mod utilsigtet eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse eller adgang.

Vores sikkerhedsforanstaltninger omfatter:

Tekniske foranstaltninger:

- Kryptering af data under transmission (TLS/SSL) og når det er gemt
- Firewall og antivirus-beskyttelse
- Regelmæssige sikkerhedsopdateringer af systemer og software
- Logging og monitoring af sikkerhedshændelser
- Sikker adgangskodepolitik og multi-faktor autentifikation hvor relevant
- Backup-løsninger for at sikre data mod tab

Organisatoriske foranstaltninger:

- Adgangskontrol - kun autoriseret personale har adgang til personoplysninger
- Fortrolighedsaftaler med medarbejdere
- Regelmæssig træning af personale i datasikkerhed og GDPR
- Klare procedurer for håndtering af databrud
- Regelmæssige risikovurderinger i overensstemmelse med GDPR artikel 32
- Databehandlersaftaler med alle eksterne leverandører
- Clear desk- og clear screen-politikker for medarbejdere

Ingen system er dog fuldstændig sikkert, og vi opfordrer brugere til at træffe forholdsregler, når de håndterer følsomme oplysninger (f.eks. brug af stærke adgangskoder, forsigtig håndtering af login-oplysninger, og rapportering af mistænkelige aktiviteter).



Databrud: Hvis vi opdager et databrud, der sandsynligvis indebærer en høj risiko for dine rettigheder og frihedsrettigheder, vil vi underrette dig uden unødigt forsinkelse i overensstemmelse med GDPR artikel 34.

