

DATENSCHUTZHINWEIS

M Refine Group AB. Org.-Nr. 559480-0855

Datenschutzhinweis für die Website | Version 2026-05-19

1. Anwendungsbereich und Abgrenzung

Dieser Datenschutzhinweis gilt für M Refine Group AB, soweit die Muttergesellschaft personenbezogene Daten als Verantwortlicher verarbeitet. Er beschreibt insbesondere Verarbeitungen in Geschäftsleitung, Konzernadministration, Investor Relations, Erwerbs- und Transaktionsarbeit, Gesellschaftsrecht, Finanzadministration, IT- und Sicherheitssteuerung sowie in anderen Funktionen, in denen M Refine Group AB selbst über Zweck und Mittel entscheidet.

Dieser Hinweis umfasst nicht die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Tochtergesellschaften der M Refine Group. Jede Tochtergesellschaft ist eine eigene juristische Person und eigenständig für ihre Verarbeitungen, ihr Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, ihre Rechtsgrundlagen, Aufbewahrungsfristen und Informationen an betroffene Personen verantwortlich.

2. Allgemeiner Datenschutzhinweis für die Website

M Refine Group AB schützt Ihre Privatsphäre. Dieser Datenschutzhinweis beschreibt, wie M Refine Group AB personenbezogene Daten über Sie verarbeitet, etwa als Kunden- oder Lieferantenkontakt, Kooperationspartner, Bewerber, Mitarbeiter, Aktionär, Investorenkontakt, Berater, Vertreter, Systemnutzer oder sonstige Person mit Kontakt zur Muttergesellschaft.

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich direkt oder indirekt auf eine lebende natürliche Person beziehen. Verarbeitung umfasst etwa Erhebung, Erfassung, Speicherung, Nutzung, Weitergabe, Archivierung oder Löschung von personenbezogenen Daten.

M Refine Group AB ist Verantwortlicher, wenn das Unternehmen über die Zwecke und Mittel einer bestimmten Verarbeitung entscheidet.

Bei Fragen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch M Refine Group AB können Sie uns unter privacy@mrefinegroup.com kontaktieren.

2.1 Aus welchen Quellen erheben wir personenbezogene Daten?

- direkt von Ihnen, beispielsweise wenn Sie uns kontaktieren, sich auf eine Stelle bewerben, einen Vorfall melden, unsere Systeme nutzen oder einen Vertrag abschließen,
- von dem Unternehmen oder der Organisation, die Sie vertreten, beispielsweise einem Kunden, Lieferanten, Berater, Investor oder Kooperationspartner,
- aus internen Systemen und Prozessen, beispielsweise HR, Finanzen, IT, Berechtigungen, Protokollen und Support,
- aus öffentlichen Registern, von Behörden, Banken, Wirtschaftsprüfern, Rechtsanwälten, Finanzberatern oder anderen externen Parteien, wenn dies für einen bestimmten Zweck erforderlich ist,
- aus technischen Systemen, beispielsweise Signaturtools, Fahrtenbüchern, Anmeldesystemen, Sicherheitsprotokollen und Backups.

2.2 Warum verarbeiten wir personenbezogene Daten?

Bereich	Beispiele für Zwecke	Beispiele
Kunden-, Lieferanten- und Geschäftsbeziehungen	Kontaktdaten von Kundenvertretern und Ansprechpartnern verwalten; Rechnungsstellung, Zahlungen, Mahnungen und Forderungen nachverfolgen; Lieferantenkontakte in Einkauf und Vertragsbeziehungen verwalten.	Kundenkontaktregister, Zahlungsadministration, Lieferantenkontaktregister, Reklamationen, Rechnungsstellung, Einkauf, Lieferantenverträge, Leistungserbringung, Kundenverträge, Vertragsarchiv
Finanzen, Zahlung und Buchführung	Dienstwagenvorteile berechnen, dokumentieren und melden;	Fahrzeugleasing - Steuer-/Buchführungsunterlagen,

	Buchführungsunterlagen aufbewahren; Rechnungen, Zahlungen, Mahnungen und Forderungen verwalten; Tochtergesellschaften konsolidieren und Konzernberichte erstellen.	Zahlungsadministration, Konzernrechnungslegung, Rechnungsstellung, Finanzdaten
HR, Rekrutierung und Beschäftigung	Dienstwagen zuweisen und verwalten; Rekrutierung durchführen, mit Bewerbern kommunizieren und Eignung beurteilen; Onboarding, Konten, Einführung, Ausstattung und praktische Maßnahmen bei Neueinstellungen verwalten.	Fahrzeugleasing - Benefit-Administration, Rekrutierung, Onboarding, Abwesenheit/Urlaub, Rehabilitation/Krankheit, Personalakte, Lohnadministration, Offboarding, digitales Fahrtenbuch - Steuerunterlagen/detailliert ...
Gesellschaftsadministration, IR und Eigentümerangelegenheiten	Aktienbuch führen und aufbewahren; Eigentümeränderungen und gesellschaftsrechtliche Dokumentation verwalten; Beraterdialoge, Projektmaterial und Kontaktdaten für Kapitalmarktaktivitäten verwalten; Finanz- und Regulierungsinformationen veröffentlichen und aufbewahren.	Aktienbuchverwaltung, Finanzberatung, Investor Relations - regulatorische Berichterstattung, Investor Relations - Kontaktlisten und Dialog
Erwerbe, Transaktionen und Recht	Rechtsberatung zu Verträgen, Erwerbsvorhaben, Gesellschaftsrecht, Streitigkeiten und Compliance verwalten; Eigentümer/Vertreter potenzieller Zielunternehmen identifizieren und kontaktieren; Erwerbsprozess, Verträge, Beschlüsse, Closing, Integration und Dokumentation verwalten.	Rechtsberatung, Erwerbsdialog - Erstkontakt, Erwerbsprozess - Transaktion und Vertrag, Due Diligence
IT, Sicherheit und Support	Benutzerkonten, Identitäten, Berechtigungen, Rollen und Zugriffe verwalten; IT-Support, Fehlerbehebung und Fallhistorie bearbeiten; Zugriff, Authentifizierung und Administratorhandlungen für Sicherheit, Nachvollziehbarkeit und Vorfälle protokollieren.	Identitäts-/Berechtigungsverwaltung, IT-Support, Zugriffs-/Sicherheitsprotokolle, Sicherheitsvorfälle, Backup/Wiederherstellung
Whistleblowing und Compliance	Whistleblowing-Fälle gemäß den Vorschriften entgegennehmen, bewerten, untersuchen, rückmelden und dokumentieren.	Whistleblowing-Management
Digitale Signatur	Verträge und andere gesellschaftsbezogene Dokumente digital unterzeichnen, verifizieren und aufbewahren.	Digitale Signatur

2.3 Welche personenbezogenen Daten verarbeiten wir?

Welche Daten wir verarbeiten, hängt von Beziehung und Zweck ab. Dazu können Name, geschäftliche Kontaktdaten, Rolle, Unternehmen, Kommunikation, Vertrags-, Rechnungs- und Zahlungsdaten, Signaturmetadaten, Berechtigungen, Protokolle, Supportinformationen, Bewerbungs- und Beschäftigungsdaten, Lohn- und Steuerunterlagen, Abwesenheits- und Rehabilitationsdaten, Fahrzeug-/Fahrtenbuchdaten, Eigentümerdaten, Investorenkontakte, Whistleblowing-Daten und rechtliche Daten gehören.

Wir verarbeiten nicht mehr Daten, als für den jeweiligen Zweck erforderlich ist. Freitextfelder, Anhänge, E-Mails, Exportdateien und lokale Arbeitskopien sind daher zurückhaltend zu verwenden.

2.4 Welche Rechtsgrundlage verwenden wir?

Rechtsgrundlage	Wann wird sie verwendet?	Beispiele
Vertrag	Wenn die Verarbeitung erforderlich ist, um Verträge abzuschließen, zu verwalten oder zu erfüllen.	Kundenverträge, Lieferantenverträge, digitale Signatur, Leistungserbringung, Verwaltung von Mitarbeiterleistungen.
Rechtliche Verpflichtung	Wenn eine gesetzliche Vorschrift die Verarbeitung oder Aufbewahrung verlangt.	Buchführung, Steuern, Lohnadministration, Aktienbuch, Whistleblowing, regulatorische Berichterstattung.

Berechtigtes Interesse	Wenn wir ein berechtigtes geschäftliches Interesse haben, das entgegenstehende Datenschutzinteressen überwiegt.	Kunden- und Lieferantenkontakte, IT-Sicherheit, Support, Rechtsberatung, IR-Dialog.
Einwilligung	Wenn die Verarbeitung auf einer freiwilligen, spezifischen, informierten und widerruflichen Einwilligung beruht.	Externe Veröffentlichung bestimmter Mitarbeiterdaten oder Bilder, wenn Einwilligung verwendet wird.
Rechtsansprüche / besondere Ausnahmen	Wenn Daten für Rechtsansprüche erforderlich sind oder besondere Vorschriften die Verarbeitung besonderer Kategorien von Daten erlauben.	Rechtliche Angelegenheiten, Rehabilitation, Streitigkeiten, Vorfälle, bestimmte Whistleblowing-Fälle.

2.5 Besondere Kategorien personenbezogener Daten, schwedische Personenkennnummern und Daten über Straftaten

In begrenzten Situationen können wir besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeiten, etwa Gesundheitsdaten in Abwesenheits- und Rehabilitationsfällen oder Daten in Whistleblowing-Fällen, rechtlichen Angelegenheiten oder Due Diligence. Dies erfolgt nur bei besonderer Grundlage nach DSGVO oder sonstigem Recht; der Zugriff ist zu beschränken.

Schwedische Personenkennnummern werden nur verwendet, wenn Zweck, sichere Identifizierung oder Gesetz dies klar rechtfertigen. Daten über Straftaten werden nur bei Rechtsgrundlage und klarem Bedarf verarbeitet.

2.6 Weitergabe, Auftragsverarbeiter und Übermittlungen

M Refine Group AB kann personenbezogene Daten mit internen Funktionen der Muttergesellschaft und, soweit für Konzernadministration, Steuerung, Berichterstattung oder Leistungserbringung erforderlich, mit relevanten Tochtergesellschaften teilen. Daten können auch an externe Empfänger wie Banken, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte, Behörden, Finanzberater, Kunden, Lieferanten, Systemanbieter, Auftragsverarbeiter, Versicherungs-/Fahrzeuganbieter, Anbieter von Hinweisgebersystemen und Signaturdienste gehen.

Verarbeitet ein Lieferant Daten in unserem Auftrag, schließen wir einen Auftragsverarbeitungsvertrag. Bei Verarbeitung außerhalb der EU/des EWR müssen eine gültige Übermittlungsgrundlage und geeignete Schutzmaßnahmen bestehen.

2.7 Wie lange speichern wir personenbezogene Daten?

Wir speichern personenbezogene Daten, solange sie für den Zweck benötigt werden, und danach nur bei gesetzlicher Pflicht oder anderem berechtigten Grund. Die Speicherdauer variiert je nach Verarbeitung. Finanzunterlagen können nach Buchführungsvorschriften aufzubewahren sein; Kontaktdaten, Arbeitskopien, Protokolle, Supportfälle und Bewerbungsunterlagen werden in der Regel früher gelöscht.

Wenn Daten nicht mehr benötigt werden, sind sie zu löschen, zu de-identifizieren oder zu anonymisieren. Dies umfasst Primärsysteme und sekundäre Speicherorte wie E-Mails, Exportdateien, freigegebene Ordner, lokale Dateien und Arbeitskopien.

2.8 Ihre Rechte

- das Recht auf Information und Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten,
- das Recht, in bestimmten Fällen Berichtigung oder Löschung zu verlangen,
- das Recht, in bestimmten Fällen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen,
- das Recht, einer Verarbeitung zu widersprechen, die auf berechtigten Interessen beruht,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind,
- das Recht, eine Einwilligung zu widerrufen, wenn die Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht.

Kontaktieren Sie uns unter privacy@mrefinegroup.com, wenn Sie unseren Datenschutzkoordinator erreichen oder Ihre Rechte ausüben möchten.

Sie können außerdem Beschwerde bei der schwedischen Datenschutzaufsichtsbehörde Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) einreichen.