

Personuppgiftspolicy Brf Lojohöjden

Uppdaterad 20230113

Ny lagstiftning till skydd för den personliga integriteten gäller från 25 maj 2018. Lagstiftningen bygger på EU-förordningen GDPR (General Data Protection Regulation). I Sverige införs direktivet i Dataskyddsförordningen och ersätter PUL (personuppgiftslagen).

Vad är en personuppgift? En personuppgift är varje form av uppgift som kan knytas till en nu levande person - personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress med mera. Foton och liknande kan också utgöra en personuppgift.

Vad menas med att hantera personuppgifter? Alla företag, organisationer och föreningar som i olika sammanhang registrerar uppgifter om enskilda personer hanterar personuppgifter. Det kan röra sig om allt från att hålla register, att föra noteringar i mer oordnad form till att hantera telefonnummer och e-postadresser. Personuppgifter kan vara elektroniska eller analoga.

Vad menas med personuppgiftsansvarig? Personuppgiftsansvarig är den som inhämtar och/eller hanterar uppgifter som kan knytas till en nu levande person. Personuppgiftsansvarig kan också uppdra åt någon annan att för dennes räkning hantera personuppgifter. Den som får uppdraget är ett **Personuppgiftsbiträde**.

Grundläggande i reglerna är att den enskilde alltid har rätt att få veta vilka personuppgifter som finns om hen.

Vilka register med personuppgifter hanterar föreningen?

Brf Lojohöjden har följande register som innehåller personuppgifter:

➤ **Lägenhetsregister**

Registret sköts av SBC på föreningens uppdrag. SBC redovisar sin hantering av personuppgifter i ett särskilt avtal för personuppgiftsbiträden. Registret hålls med lagstöd - en bostadsrättsförening är skyldig att hålla ett lägenhetsregister.

➤ **Medlemsförteckning**

Som ovan med lagstöd.

➤ **Register över pantsättningar**

Alla pantsättningar hanteras enbart av SBC. Hanteringen har lagstöd och hanteras enligt avtal med SBC om personuppgiftsbiträde.

➤ **Personuppgifter i styrelse- och stämmoprotokoll**

I vissa fall noteras personuppgifter i styrelsens protokoll. Dessa uppgifter sparas med lagstöd. Röstlängder upprättade vid stämmor sparas med lagstöd.

➤ **Register över nyckeltaggar med tillämpningar för tvättbokningar och dörrpassager**

Registret sköts av PM-larm på föreningens uppdrag. PM-larm har ett avtal som personuppgiftsbiträde. Uppgifter om låstaggarna och dess användning kan nekas av den enskilde medlemmen men ger då som konsekvens att låstagen och tvättstugebokningen inte kan användas av den som aktivt begär att uppgifter om hen inte får hanteras i detta register.

➤ **Register över uthyrda p-platser och/eller extra förråd**

Register hanteras dels av SBC som grund för debitering dels av föreningen. Hanteringen sker med stöd i avtal om hyresobjektet direkt med medlemmen. När avtal upphör rensas uppgifterna.

➤ **Register för tv och datakommunikation**

Tele 2 hanterar ett register över alla lägenheter/boende som del av avtal om gruppabonnemang för tv och bredband. Registret förs med stöd i avtal (er box, ert kort och er router). Det finns ett avtal om ansvar för personuppgiftsbiträde.

➤ **Tillfälliga register över alla lägenheter med personuppgifter** (namn, adress och eventuella kontaktuppgifter). I vissa fall upprättar och förmedlar styrelsen uppgifter (med vissa personuppgifter såsom namn, adress, lägenhetsnummer och i förekommande fall kontaktuppgifter) om alla enskilda lägenheter till en utomstående part. Detta gäller framför allt vid olika typer av besiktningar såsom OVK och radon. Uppgifter gallras i samband med att nya mätningar görs.

➤ **Register över tillgång till snickarbod**

Föreningen hanterar uppgifter med stöd av avtal/ansvarsförbindelse. När avtal upphör (nyckel återlämnas) rensas uppgifterna.

➤ **Register över ombud Grannsamverkan**

Föreningen hanterar uppgifter från dem som anmält sig som ombud. Personuppgifter rensas så snart någon avanmäler sig.

➤ **Fastighetsskötarens och styrelsens noteringar/register över felanmälningar och inlämnade kontaktuppgifter.**

I de fall boende lämnar kontaktuppgifter så som telefonnummer eller e-postadresser till föreningen (styrelsen och/eller fastighetsskötaren) i samband med felanmälningar, frågor eller liknande så sparas dessa kontaktuppgifter förutsatt att inte den som lämnar uppgifterna anmäler att dessa bara kan användas i ett specifikt ärende. Kontaktuppgifter sparas så länge vederbörande bor i föreningen om inte annat sägs av den enskilde.

Tillsvidare tillämpar föreningen principen om att den som lämnar uppgifterna själva aktivt måste ange begränsning i användandet/lagringen, med andra ord noteras ett passivt medgivande om inte den som lämnar uppgifter meddelar annat.

➤ **E-post och brev till föreningen om annat än felanmälningar**

Alla uppgifter rensas så snart ett ärende/en fråga är utagerad. Rensning sker löpande.

➤ **Manuella register** avseende skaderapporter, bygganmälningar/lov, uppgifter om ändrad rumsindelning och liknande.

Föreningen sparar uppgifter om försäkringsskador, skaderapporter, anmälda förändringar av rumsindelning i lägenheterna, inkomna bygganmälningar/lov och liknande. Dokumentation kan innehålla personuppgifter. Uppgifterna sparas så länge de betraktas som relevanta. Föreningen gör återkommande bedömning av uppgifternas relevans och nytta. Uppgifterna sammanställs aldrig med andra uppgifter/dokumentation/register där det finns personuppgifter.

➤ **Tillfälliga register** avseende tidsbegränsade projekt, exempelvis stambyte. Föreningen sparar uppgifter upp till tio år beroende på eventuella garantiåtaganden. Rättslig förpliktelse (avtal med enskild).

Hur, var och när samlas uppgifter in?

I samband med att någon blir medlem i föreningen genom förvärv av bostadsrätt samlas uppgifter in och registreras - se ovan om lägenhets- och medlemsförteckning.

När föreningen ingår avtal med enskild medlem/boende (om tex parkering, förråd, snickarbod), ska det framgå i avtal/kvittering att hanteringen av personuppgifter accepteras av den enskilde. För personer som sedan tidigare bor i föreningen gäller att hen aktivt måste meddela om hen inte accepterar att befintliga uppgifter i register angivna ovan får behållas av föreningen eller av föreningens personuppgiftsbiträden.

Hur hanteras personuppgifter?

Som framgått hanteras uppgifter som finns i register dels enligt lagstöd dels med stöd i avtal. Dessa uppgifter hanteras enbart av personuppgiftsbiträden samt styrelsen och dess förvaltning. All hantering sköts med aktsamhet enligt Dataskyddsförordningen. Personuppgifter överförs aldrig till tredje part om inte detta uttryckligen begärs av den boende eller av behörig myndighet.

Alla uppgifter som inte är aktuella/giltiga raderas löpande (vid avflyttning, uppsägning av kontrakt, etc.). I vissa fall kvarstår uppgifter om detta krävs enligt lag (gäller exempelvis för bokföringsunderlag, överlåtelsehandlingar och för pantsättningar).

När föreningen anlitar hantverkare för åtgärd som föreningen ansvarar för i en enskild bostadsrättslägenhet kan kontaktuppgifter lämnas till tredje part (hantverkaren eller liknande).

I samband med generella åtgärder i alla ingående bostadsrätter kan föreningen förmedla personuppgifter till tredje part (OVK eller liknande). Styrelsen har då ansvar för att dessa uppgifter enbart används i avsett syfte och att de inte sparas längre än nödvändigt (se Tillfälliga register). I

föreningen är styrelsen kollektivt ansvariga för personuppgiftshantering. Styrelsen håller en förteckning över var personuppgifter finns och vilka uppgifter som finns i varje register.

Vilka hanterar personuppgifter?

Personuppgifter kan hanteras av styrelsen (exempelvis vid godkännande av nya medlemmar) som kollektiv eller av enskilda styrelsemedlemmar och av styrelsens förvaltning. All hantering ska se med respekt för den enskildes integritet i enlighet med Dataskyddsförordningens (GDPRs) intentioner.

Vilka rättigheter har den som vi har/hanterar uppgifter om?

Alla enskilda har rätt att få del av de personuppgifter som finns rörande hen. Styrelsen ska vid varje tidpunkt snarast kunna redogöra för de personuppgifter som finns om en enskild medlem/boende.

Vilka personuppgifter kan tas bort på begäran av den enskilde?

Den enskilde kan begära att inlämnade kontaktuppgifter inte får lagras (gäller ej uppgifter i register som förs med stöd i lag eller uppgifter som utgör del av kontrakt/avtal). För nyckeltaggar gäller att den enskilde kan anmäla att hen önskar att personuppgifter tas bort men då innebär det att hen inte kan nyttja de utrymmen som kräver nyckeltagg för åtkomst. För uppgifter som lämnas i samband med felanmälningar och liknande gäller att den enskilde kan begära att uppgifterna inte sparas för andra kontakter än vad som gäller aktuellt ärende.

Denna policy har antagits av styrelsen med giltighet från den 25 maj 2018 samt uppdaterats 13 januari 2023.

För styrelsen

Görel Malmström, ordförande.

