PERSONUPPGIFTS-POLICY

HSB – där möjligheterna bor

HSB – där möjligheterna bor

PERSONUPPGIFTSPOLICY

1 BAKGRUND

I den verksamhet som HSB Brf Nordmannen (”**Bostadsrättsföreningen**”) bedriver behandlas diverse personuppgifter. Det är av största vikt att all sådan behandling utförs på ett korrekt sätt som inte riskerar att göra intrång i den personliga integriteten hos den vars personuppgifter behandlas. Bostadsrättsföreningen ska i alla lägen se till att personuppgifter behandlas på ett lagenligt och korrekt sätt, samt att samtliga som behandlar personuppgifter för Bostadsrättsföreningens räkning har de kvalifikationer och den kunskap som krävs för behandling av sådana uppgifter.

Denna personuppgiftspolicy (”**Policyn**”) innehåller regler och riktlinjer för den behandling av personuppgifter som görs av Bostadsrättsföreningen i egenskap av personuppgiftsansvarig samt personuppgiftsbiträde, oavsett vilken typ av personuppgifter det är fråga om och vems personuppgifter det rör. Syftet med Policyn är att tillhandahålla de registrerade viktig information om Bostadsrättsföreningens personuppgiftshantering, öka kunskapen inom Bostadsrättsföreningen avseende innehållet i Europaparlamentets och Rådets Förordning 2016/679 av den 27 april 2016 (”**Dataskyddsförordningen**”) och säkerställa att Bostadsrättsföreningen uppfyller sina skyldigheter enligt Dataskyddsförordningen.

2 VAD, VARFÖR OCH HUR LÄNGE BEHANDLAR VI?

2.1 ALLMÄNT

Bostadsrättsföreningen samlar in och behandlar personuppgifter inom de områden och funktioner som listas nedan.

I flera fall när vi begär in personuppgifter gör vi det i syfte att uppfylla lagstadgade eller avtalsenliga krav eller krav som är nödvändiga för att ingå ett avtal med exempelvis våra medlemmar, styrelseledamöter, andrahandshyresgäster, anställda, eller leverantörer. I fall den registrerade inte tillhandahåller de uppgifter som vi begär kan det i vissa fall medföra att vi inte kan ingå ett avtal eller fullgöra våra förpliktelser i ett avtal med den registrerade.

Nedan finner du de områden inom vilka Bostadsrättsföreningen behandlar personuppgifter. I anslutning till respektive område anges även ändamålen och den lagliga grunden för behandlingen, vilka som mottar uppgifterna samt lagringsperiod m.m.

2.2 MEDLEMMAR

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, adress, e-post, telefonnummer, personnummer, civilstånd och familj, ekonomisk information så som löneuppgift, bankkonto, kreditupplysningsinformation, insats för bostadsrätt, uppgifter om pantsättning, tidpunkt för

inträde och utträde ur Bostadsrättsföreningen, uppgifter om lägenheten, städaktiviteter, uppgift om parkeringsplats och förråd, bild och film från eventuell kameraövervakning.

Vissa av de personuppgifter Bostadsrättsföreningen behandlar kan utgöra känsliga personuppgifter, exempelvis uppgifter som framkommer i anslutning störnings- eller anmälningsärenden, uppgifter om vårdkontakt, parkering för rörelsehindrad, boendeanpassning eller sjukdomstillstånd. Se mer om Bostadsrättsföreningens hantering av känsliga uppgifter nedan.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är Bostadsrättsföreningens styrelse, anlitad mäklare, potentiell köpare, servicecenter, fastighetsförvaltare, regional HSB-förening, bolag ansvarigt för eventuell kameraövervakning och myndigheter om så krävs. Medlemsförteckningen är till följd av lagkrav offentlig.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål: allmänt administrera medlemskapet, uppfylla rättsliga skyldigheter avseende att hålla medlemsförteckning och lägenhetsförteckning, hantera störnings- och anmälningsärenden, skötsel av gemensamma utrymmen, administration av lägenhetsnycklar och larm, ekonomisk förvaltning och kameraövervakning i syfte att förhindra brott.

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Personuppgifter för bostadsrättsföreningens medlemmar behandlas för att uppfylla rättsliga skyldigheter, ingå eller fullgöra avtal med medlemmen eller med stöd utav en intresseavvägning.

Hur länge lagras uppgifterna?

Bostadsrättsföreningen lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bostadsrättsföreningen genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När ett medlemskap upphör finns som utgångspunkt ingen anledning att spara medlemmens personuppgifter. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter att medlemskapet upphört.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden enligt lag behöver Bostadsrättsföreningen spara vissa uppgifter om medlemmen även under en period efter att medlemskapet upphört. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning, bokföring eller för att försvara oss vid rättsliga anspråk. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i t.ex. 7 år (rörande bokföring, beskattning etc. eller 10 år (viss preskription).

2.3 ANDRAHANDSHYRESGÄSTER

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, personnummer, adress och telefonnummer, ID-handlingar, ekonomisk information, uppgift om familj och ansökningshandlingar.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är hyresvärden, Bostadsrättsföreningens styrelse, fastighetskötare, låsleverantörer, regional HSB-förening och myndigheter om så krävs.

Vissa av de personuppgifter Bostadsrättsföreningen behandlar vid hantering av störnings- eller anmälningsärenden kan utgöra känsliga uppgifter, exempelvis uppgift om sjukdomstillstånd. Se mer om Bostadsrättsföreningens hantering av känsliga uppgifter nedan.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Andrahandshyresgästens personuppgifter behandlas för följande ändamål: hantera intresseanmälningar, godkänna och säkerställa lovlig andrahandsuthyrning, fastighetsservice, nyckelbeställning och störnings- eller anmälningsärenden.

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Andrahandshyresgästens personuppgifter behandlas för att fullgöra skyldigheter enligt lag, för ingåendet och fullgörandet av avtal och/eller med stöd av en intresseavvägning.

Hur länge lagras uppgifterna?

Bostadsrättsföreningen lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bostadsrättsföreningen genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När hyresförhållandet upphör finns som utgångspunkt ingen anledning att spara den f.d. andrahandshyresgästens personuppgifter. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter hyresförhållandets upphörande.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden i enlighet lag behöver Bostadsrättsföreningen spara vissa uppgifter om andrahandshyresgästen även under en period efter hyresförhållandets upphörande. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning eller bokföring. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i t.ex. 7 år (rörande bokföring, beskattning etc eller 10 år (viss preskription).

2.4 ANSTÄLLDA

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, personnummer, telefonnummer, bankuppgifter, underlag för ersättning och förmåner, adress, information om närstående, kvalifikationer, erfarenhet och utveckling, frånvaro, sjukdom och eventuell rehabilitering.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är Bostadsrättsföreningens styrelse, ansvariga chefer, ekonomiavdelning och interna eller externa aktörer som administrerar löner, regional HSB-förening och andra förmåner m.m. och myndigheter när så krävs.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Den anställdes personuppgifter krävs bland annat för följande ändamål: löneutbetalning, beräkning av provision, lönerevision och andra ersättningar och förmåner, allmän personaladministration, tillhandahålla personalkläder, tidrapportering, avvikelserapportering, styrelsearvoden, upprätthålla beredskaps- och katastrofplanering, kontakta anhöriga i samband med tillbud/olyckor rörande den anställde, tillhandahålla företagshälsovård, semester, administration av anställningsförmåner (inklusive pensioner, livförsäkring och hälso- och sjukvårdsförsäkring), upprätthållande av sjukdoms- och frånvarodokumentation för beräkning av sjuklön och deltagande i rehabiliteringsutredningar i enlighet med arbetsmiljölagen, beslut om

lämpligheten för visst arbete, möjliggöra utvärdering och granskning av prestationer (inklusive information om prestationsförmåga och annan bedömningsinformation och utvecklingssamtal med den anställde) och också för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter (inklusive, men inte begränsat till, inkomstskatt och socialförsäkringslagstiftning och all relevant arbetsrättslig lagstiftning, såsom för att uppfylla de turordningsbestämmelser som gäller vid uppsägning eller för att utfärda arbetsgivarintyg).

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Bostadsrättsföreningens anställdas personuppgifter inhämtas och behandlas för att fullgöra skyldigheter enligt lag, kollektivavtal, för ingåendet och fullgörandet av enskilda avtal eller med stöd av en intresseavvägning.

Hur länge lagras uppgifterna?

Bostadsrättsföreningen lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bostadsrättsföreningen genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När en anställning upphör finns som utgångspunkt ingen anledning att spara den f.d. anställdes personuppgifter. Detta inkluderar den anställdes e-postkonto och eventuella uppgifter om den anställde på Bostadsrättsföreningens webbplats. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter anställningens upphörande.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden i enlighet med arbetsrättslig, skatterättslig och socialförsäkringsrättslig lagstiftning behöver Bostadsrättsföreningen spara vissa uppgifter om den anställde även under en period efter anställningens upphörande. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning eller bokföring, åligganden rörande den anställdes företrädesrätt till återanställning i lag (1982:80) om anställningsskydd samt för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot Bostadsrättsföreningen. Det krävs ibland också att uppgifter bevaras för utbetalning av exempelvis pension eller avgångsvederlag. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i 2 år, 7 år (rörande bokföring, beskattning etc) eller 10 år (viss preskription). För vissa pensionsåtaganden måste uppgifter lagras betydligt längre än så.

Vissa av de personuppgifter Bostadsrättsföreningen behandlar till följd av anställningen kan utgöra känsliga uppgifter. Häribland kan nämnas sjukdomstillstånd eller facklig tillhörighet. Se mer om Bostadsrättsföreningens hantering av känsliga uppgifter nedan.

2.5 KONSULTER

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, personnummer, adress, e-postadress, telefonnummer, bankkontonummer, bank- och postgironummer, information om kvalifikationer, underlag för beräkning av arvode, erfarenhet m.m. och information om frånvaro och även kontaktuppgifter till den enskilde konsultens chef.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är huvudsakligen Bostadsrättsföreningens styrelse, regional HSB-förening, eventuella externa aktörer som administrerar utbetalningar av arvode m.m. och myndigheter när så krävs.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Konsultens personuppgifter behandlas för följande ändamål: betalning av konsultarvode och andra ersättningar, allmän administration av konsulttjänster, upprätthålla beredskaps- och katastrofplanering, upprätthålla kontrollsystem, upprätthålla frånvaro-dokumentation för bedömning av konsultarvode, ta beslut om lämpligheten för vissa tjänster och uppdrag, möjliggöra utvärdering och granskning av prestationer och också mer generellt för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter.

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Konsulters personuppgifter behandlas för att uppfylla rättsliga förpliktelser, för att kunna ingå och fullgöra konsultavtal eller med stöd av en intresseavvägning.

Hur länge lagras personuppgifterna?

Bostadsrättsföreningen lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bostadsrättsföreningen genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs.

Generellt ska personuppgifterna inte bevaras efter det att konsultuppdraget avslutats. Det kan dock vara nödvändigt för Bostadsrättsföreningen att spara uppgifterna under en längre period efter att uppdraget upphört för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning, bokföring eller för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot Bostadsrättsföreningen. Lagringsperioden är i dessa undantagsfall maximalt i t.ex. 7 år (rörande bokföring, beskattning etc eller 10 år (viss preskription).

2.6 REKRYTERING

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas av Bostadsrättsföreningen är bland annat namn, födelsedatum, adress, information om erfarenhet och färdigheter, eventuellt fotografi m.m.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är huvudsakligen Bostadsrättsföreningens styrelse, regional HSB-förening, eventuellt ansvarig chef eller anlitade rekryteringsfirmor. I de fall rekryteringsfirmor handhar rekryteringen upprättas alltid personuppgiftsbiträdesavtal med den externa aktören, vänligen se nedan om Bostadsrättsföreningens rutiner för detta.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

För att Bostadsrättsföreningen ska kunna hantera ansökningar, intervjuer och beslutsfattande i ett rekryteringsförfarande samlar vi in och behandlar personuppgifter.

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

För att Bostadsrättsföreningen ska kunna hantera ansökningar som de registrerade skickat in, genomföra intervjuer och fatta beslut i ett rekryteringsförfarande måste Bostadsrättsföreningen behandla vissa personuppgifter. Grunden för denna behandling är intresseavvägning, alternativt för att fullgöra eller ingå avtal.

Hur länge lagras personuppgifterna?

Bostadsrättsföreningen lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bostadsrättsföreningen genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade

personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. Bostadsrättsföreningen kan dock behöva lagra personuppgifterna efter det att rekryteringsförfarandet är avslutat om vi bedömer det nödvändigt att spara dem för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot Bostadsrättsföreningen. Lagringsperioden är för dessa fall 2 år.

Vi kan också komma att spara ansökningar från kandidater som är intressanta för framtida rekryteringar. I sådana fall sparas uppgifterna i maximalt 2 år. Kandidaterna ges dock alltid möjlighet att motsätta sig sådan framtida kontakt.

2.7 FÖRTROENDEVALDA

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, adress, e-post, telefonnummer, personnummer, styrelsearvoden, bankuppgifter, yrkesbakgrund och kvalifikationer och uppgift om nuvarande arbetsgivare. För kundkännedom kan även uppgifter om närstående behandlas.

De som kan komma i kontakt med personuppgifterna är Bostadsrättsföreningens styrelse och dess anställda, medlemmar, leverantörer och kunder, regional HSB-förening och myndigheter om så krävs.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål: valberedning och nominering av ledamöter och styrelse, betala ut styrelsearvode, för att generellt hantera ledamotsuppdraget, fakturering och bokföring samt kundkännedom

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Förtroendevaldas personuppgifter behandlas för att uppfylla rättsliga skyldigheter, ingå eller fullgöra avtal eller med stöd utav en intresseavvägning.

Hur länge lagras uppgifterna?

Bostadsrättsföreningen lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bostadsrättsföreningen genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När ett ledamotsuppdrag upphör finns som utgångspunkt ingen anledning att spara ledamotens personuppgifter. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter att uppdraget upphört. För att hantera bl.a. överlämning gallras personuppgifter för ledamöter ett år efter att ledamotsuppdraget upphört.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden enligt lag behöver Bostadsrättsföreningen spara vissa uppgifter om ledamoten även under en period efter att medlemskapet upphört. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning eller bokföring. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i t.ex. 7 år (rörande bokföring, beskattning etc eller 10 år (viss preskription).

2.8 KUNDER OCH LEVERANTÖRER

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Bostadsrättsföreningen behandlar personuppgifter avseende företrädare för kunder och leverantörer som vi har eller avser att ingå avtal med. Personuppgifter som behandlas kan bland annat vara namn, telefonnummer, e-post, adress, ekonomisk information, ID-kort och yrkestitel.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är huvudsakligen Bostadsrättsföreningens styrelse, ekonomi- och inköpsansvariga, regional HSB-förening och myndigheter om så krävs.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Bostadsrättsföreningen behandlar personuppgifterna för att generellt kunna administrera avtal, hantera fakturor och för att kunna ställa frågor till kunden eller leverantören som Bostadsrättsföreningen kan ha avseende de varor eller tjänster som Bostadsrättsföreningen köper.

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

För att kunna ingå och fullgöra avtal med kunder och leverantörer behandlar Bostadsrättsföreningen personuppgifter tillhörande personer som är företrädare för kunderna och leverantörerna. Vissa personuppgifter kan också behandlas med stöd av en intresseavvägning eller på grund av att Bostadsrättsföreningen har en rättslig skyldighet till det, exempelvis personuppgifter på fakturor till följd av bokföringsskyldighet.

Hur länge lagras personuppgifterna?

Bostadsrättsföreningen lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bostadsrättsföreningen genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs efter det att avtalsrelationen upphört.

Bostadsrättsföreningen kan dock behöva lagra personuppgifterna efter det att avtalsrelationen upphört, bland annat för att administrera eventuella garantier och reklamationsfrister, hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot Bostadsrättsföreningen, för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter, exempelvis avseende beskattning eller bokföring eller för att marknadsföra tjänster och skicka erbjudanden som Bostadsrättsföreningen tror kan vara av intresse för våra f.d. kunder. Undantagsvis sparas därför personuppgifter i 2 eller upp till 10 år från avtalsförhållandets upphörande eller tills att personen invänt mot direktmarknadsföring.

Personuppgifter avseende potentiella kunder eller kundföreträdare för potentiella kundbolag tas bort när dialogen med kunden upphört, under förutsättning att ingen kundrelation inletts, eller direkt om kunden eller kundföreträdaren invänder mot direktmarknadsföring.

2.9 SÄRSKILT OM KÄNSLIGA UPPGIFTER

Med känsliga uppgifter avses i Policyn sådana personuppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, personliga åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

Bostadsrättsföreningen kan behöva behandla känsliga personuppgifter inom ramen för anställningen och i anslutning till störnings- och anmälningsärenden, bostadsanpassningar och administration av parkering för rörelsehindrade.

Bostadsrättsföreningen behandlar aldrig känsliga uppgifter utan samtycke från den registrerade eller utan att det föreligger sådant stöd som framgår av artikel 9 Dataskyddsförordningen, exempelvis för att fullgöra skyldigheter eller utöva särskilda rättigheter inom arbetsrätt, social trygghet och socialt skydd eller när behandlingen är nödvändig för att skydda den registrerades eller annans grundläggande intressen, när registrerad är fysiskt eller rättsligt förhindrad att ge samtycke, i vissa fall inom ramen för facklig verksamhet, om uppgifterna redan offentliggjorts av den registrerade, om det är nödvändigt med hänsyn till ett viktigt allmänt intresse, om det är nödvändigt av skäl som hör samman med bland annat bedömning av arbetstagares arbetskapacitet eller tillhandahållande av hälso- och sjukvård eller om det är nödvändigt med hänsyn till statistiska ändamål.

Vid varje behandling av känsliga uppgifter vidtar Bostadsrättsföreningen alltid lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda uppgifterna. Personuppgifter är aldrig tillgängliga för fler personer än vad som är nödvändigt. Detta gäller såväl när Bostadsrättsföreningen agerar personuppgiftsansvarig som personuppgiftsbiträde.

3 HUR BEHANDLAR VI PERSONUPPGIFTER?

3.1 ALLMÄNT

När Bostadsrättsföreningen samlar in, behandlar och lagrar personuppgifter ska detta i varje fall ske på ett lagligt, korrekt, öppet och ändamålsenligt sätt och endast i den mån Bostadsrättsföreningen bedömer det nödvändigt. Bostadsrättsföreningen ska genomgående behandla personuppgifter på ett sätt som undviker att kränka den registrerades personliga integritet. I samtliga fall av personuppgiftsbehandling är Bostadsrättsföreningen mycket noga med att personuppgifterna skyddas av lämpliga säkerhetsåtgärder.

Bostadsrättsföreningen kan behandla personuppgifter antingen genom att själv samla in och behandla uppgifterna självständigt och för egen räkning eller, i undantagsfall, på uppdrag av andra bolag. Bostadsrättsföreningen kan därmed agera dels som personuppgiftsansvarig men även i vissa fall som personuppgiftsbiträde. I vissa fall är Bostadsrättsföreningen gemensamt personuppgiftsansvarig med en annan aktör.

I flera fall när vi begär in personuppgifter gör vi det, som nämnts ovan, i syfte att uppfylla lagstadgade eller avtalsenliga krav eller krav som är nödvändiga för att ingå ett avtal med en medlem, styrelseledamot, andrahandshyresgäst, anställd eller en leverantör. I fall den registrerade inte tillhandahåller de uppgifter som vi begär kan det i vissa fall medföra att vi inte kan ingå ett avtal eller fullgöra våra förpliktelser i ett avtal med den registrerade. Om den registrerade känner tveksamhet eller oro för att lämna en viss personuppgift kan denne kontakta Bostadsrättsföreningen (se nedan under Kontaktuppgifter), varefter vi kan ge den registrerade ytterligare information.

3.2 UTLÄMNING AV UPPGIFTER TILL EXTERN PART

Bostadsrättsföreningen kan, från tid till annan, behöva överlämna information till relevant tredje man (inklusive, men inte begränsat till, situationer där vi har en rättslig skyldighet att göra så). För att i varje sådant fall säkerställa att dina personuppgifter behandlas på ett tryggt och säkert sätt har Bostadsrättsföreningen som rutin att upprätta avtal (biträdesavtal eller dylikt) med varje extern part som behandlar personuppgifter för Bostadsrättsföreningens räkning. I sådana avtal anges alltid föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet, art och ändamål, typen av

personuppgifter och kategorier av registrerade samt våra skyldigheter och rättigheter som personuppgiftsansvarig. Vidare ger Bostadsrättsföreningen alltid dokumenterade instruktioner till personuppgiftsbiträdet som personuppgiftsbiträdet är skyldig att följa.

3.3 ROLLEN SOM PERSONUPPGIFTSBITRÄDE

I de eventuella fall där Bostadsrättsföreningen är personuppgiftsbiträde ska Bostadsrättsföreningen ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal med personuppgiftsansvarig. Det är personuppgiftsansvarig som bestämmer exempelvis ändamål, behandling och lagringstider för personuppgifterna. När Bostadsrättsföreningen är personuppgiftsbiträde behandlas därför personuppgifterna alltid i enlighet med personuppgiftsbiträdesavtalet och i enlighet med personuppgiftsansvarigs instruktioner. Om Bostadsrättsföreningen är osäker på instruktionernas innebörd eller ansvarets omfattning har Bostadsrättsföreningen som rutin att efterfråga förtydligande från personuppgiftsansvarig.

Bostadsrättsföreningen ser alltid till att personuppgifterna skyddas av lämpliga säkerhetsåtgärder och att tillgång till personuppgifterna enbart ges till en begränsad krets inom Bostadsrättsföreningens verksamhet som verkligen behöver ha tillgång till dem i sitt arbete.

Som framgår i efterföljande kapitel har den registrerade rätt till, bland annat, tillgång och rättelse av personuppgifter. I sådana fall rekommenderas den registrerade att i första hand ta kontakt med lämplig kontaktperson hos den personuppgiftsansvarige och först i andra hand kontakta Bostadsrättsföreningen, se kontaktuppgifter i kapitel 5 nedan.

4 DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER

4.1 RÄTT TILL TILLGÅNG

Den registrerade har rätt att vända sig till Bostadsrättsföreningen i egenskap av personuppgiftsansvarig och begära tillgång till de personuppgifter som Bostadsrättsföreningen behandlar och även informeras om bland annat ändamålen med behandlingen och vilka som mottagit personuppgifterna.

Bostadsrättsföreningen ska i egenskap av personuppgiftsansvarig förse den registrerade med kostnadsfri kopia på de personuppgifter som behandlas. Vid eventuella extra kopior kan Bostadsrättsföreningen komma att ta ut en administrationsavgift.

4.2 RÄTT TILL RÄTTELSE, RADERING ELLER BEGRÄNSNING

Den registrerade har rätt att utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter rättade eller, under vissa förutsättningar, begränsade eller raderade. Om den registrerade anser att Bostadsrättsföreningen behandlar personuppgifter om denne som är felaktiga eller ofullständiga kan den registrerade kräva att få dessa rättade eller kompletterade.

Den registrerade har även rätt att få sina uppgifter raderade bland annat i fall att de inte längre är nödvändiga eller om behandlingen baseras på samtycke och detta har återkallats.

Om den registrerade begär att få uppgifterna rättade, raderade eller begränsade i behandling har Bostadsrättsföreningen i egenskap av personuppgiftsbiträde som rutin att med rimlig ansträngning underrätta varje mottagare av personuppgifterna om den registrerades begäran.

4.3 RÄTT ATT INVÄNDA

Den registrerade har rätt att när som helst invända mot behandling av dennes personuppgifter om den lagliga grunden för behandlingen utgörs av ett allmänintresse eller intresseavvägning enligt artikel 6.1 (e) och (f) Dataskyddsförordningen.

Den registrerade har även rätt att när som helst invända mot behandling av dennes personuppgifter om dessa behandlas för direkt marknadsföring.

4.4 RÄTT TILL DATAPORTABILITET

Den registrerade har rätt till att få ut de personuppgifter som denne tillhandahållit den personuppgiftsansvarige och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. Detta gäller dock under förutsättning att det

(a) är tekniskt möjligt och

(b) den lagliga grunden för behandlingen utgörs av samtycke eller att behandlingen varit nödvändig för fullgörande av avtal.

4.5 RÄTT ATT ÅTERKALLA SAMTYCKE

Om personuppgiftsbehandlingen grundar sig på den registrerades samtycke har denne rätt att när som helst återkalla detta samtycke. Sådan återkallelse påverkar inte lagligheten i personuppgiftsbehandlingen innan samtycket återkallades.

4.6 RÄTTIGHETER VID AUTOMATISKA BESLUT

Den registrerade har rätt att inte bli föremål för beslut som enbart grundas på automatiserad behandling, inbegripet profilering, och som kan få rättsliga följder eller motsvarande för den registrerade. Detta gäller dock inte

(a) om sådan behandling är nödvändig för ingående eller fullgörande av avtal med den registrerade,

(b) om sådan behandling är tillåten enligt tillämplig lagstiftning eller

(c) om den lagliga grunden utgörs av den registrerades samtycke.

4.7 RÄTT ATT INGE KLAGOMÅL TILL DATAINSPEKTIONEN

Den registrerade har rätt att rikta klagomål till Datainspektionen.

Kontaktuppgifter

Telefonnummer: 08-657 61 00

E-postadress: datainspektionen@datainspektionen.se

5 KONTAKTUPPGIFTER

Vid frågor om Policyn eller vid andra önskemål avseende personuppgifter, vänligen kontakta Bostadsrättsföreningen enligt nedan.

Kontaktuppgifter

Namn: HSB Brf Nordmannen

Telefonnummer: 070 – 216 70 43

E-postadress: nordmannen@nordmannen.se

6 ÄNDRINGAR AV POLICYN

Bostadsrättsföreningen förbehåller sig rätten att ändra och uppdatera Policyn. Vid materiella ändringar i Policyn eller om befintlig information ska behandlas på annat sätt än vad som anges i Policyn, kommer Bostadsrättsföreningen att informera om detta på lämpligt sätt.