

BRF Glasbergets integritetspolicy

Innehållsförteckning

Introduktion	1
Personuppgiftsansvarig	1
Information om behandling av personuppgifter	1
Personuppgift	2
Känsliga personuppgifter	2
Ändamål, rättslig grund och gallring	2
Personuppgiftsbehandlingar	2
När du söker medlemskap	2
Register i föreningen	2
Närvaro på styrelsemöten och årsstämma	3
Anmälningar	3
Teknisk- och ekonomisk förvaltning	3
Samtycke	3
Mottagare av personuppgifter	3
Dataskyddsåtgärder	4
Lagringstid för personuppgifter	4
Dina rättigheter	5

Introduktion

I samband med ny lagstiftning från 2018 (GDPR 25 maj 2018) har föreningen BRF Glasberget 29, med organisationsnummer: 769624-2507 att förhålla sig till nya riktlinjer. Vi har därför tagit fram en policy som följer dataskyddslagen.

Personuppgiftsansvarig

Bostadsrättsföreningen BRF Glasberget 29 med organisationsnummer: 769624-2507 är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som vi själva utför eller som vi anlitar någon annan att utföra. Bostadsrättsföreningen BRF Glasberget 29 behandlar personuppgifter om dig i anslutning till medlemskap.

Information om behandling av personuppgifter

Din integritet är viktig för oss och vi har rutiner för hur information om dig ska hanteras och skyddas.

Om du vill veta mer om vår behandling av personuppgifter eller vill utöva dina rättigheter enligt dataskyddsförordningen kan du kontakta styrelsen på följande sätt: info@brfglasberget29.se

Personuppgift

En personuppgift är information som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person. Det betyder att en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras med hjälp av exempelvis ett namn, personnummer, identifieringsnummer, lokaliseringuppgift eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska identitet.

De personuppgifter vi behandlar kan variera beroende på ändamålet med behandlingen men i stort sett samtliga behandlingar omfattar kontaktuppgifter av olika slag, exempelvis namn, e-postadress, telefonnummer, adress och lägenhetsnummer.

Känsliga personuppgifter

Uppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening och uppgifter som rör hälsa och sexualliv. Även personuppgifter som rör lagöverträdelser som innefattar brott. Hanteringen av sådana uppgifter ställer högre krav, till exempel på kryptering/pseudonymisering. Utgångspunkten är att det är förbjudet att behandla sådana personuppgifter.

Exempel på känsliga uppgifter i en förening kan vara ritningar som visar handikappanpassning i lägenhet och som lagts till lägenhetsregistret.

Ändamål, rättslig grund och gallring

Med stöd av avtal, vårt berättigade intresse samt för att fullfölja de rättsliga förpliktelser som vi är ålagda som förening kan vi behandla dina personuppgifter.

Dina personuppgifter sparas av oss under den tid du har en aktiv relation med oss men även efter din tid i föreningen om det är nödvändigt för att exempelvis uppfylla krav från bostadsrättslagen och bokföringslagen. När ändamålen med behandlingarna är uppfyllda och lagringstiden löpt ut raderas personuppgifterna på ett säkert sätt.

Personuppgiftsbehandlingar

Personuppgiftsbehandlingar inom ramen för bostadsrättsföreningen sker när du söker medlemskap i föreningen samt under tiden du är medlem.

När du söker medlemskap

När du söker medlemskap i föreningen behöver vi kontrollera att du kan betala avgiften till föreningen. Föreningen behöver därför göra en kreditupplysning. Informationen i kreditupplysningen sparas fram till att styrelsen sammanträder för att besluta om medlemskapet ska beviljas eller inte.

Legal grund: Intresseavvägning.

Kreditupplysningen innehåller: Namn, adress, personnummer, finansiell status

Register i föreningen

Under tiden du är medlem i föreningen finns en skyldighet enligt bostadsrättslagen att föra medlemsförteckning och lägenhetsförteckning.

Legal grund: Rättslig förpliktelse.

Medlemsförteckningen ska innehålla uppgift om:

- varje medlems namn och postadress,
- tidpunkten för medlemmens inträde i föreningen
- den bostadsrätt som medlemmen har.

Lägenhetsförteckningen ska innehålla uppgift om:

- lägenhetsbeteckning, belägenhet, rumsantal och övriga utrymmen,
- dagen för Bolagsverkets registrering av den ekonomiska plan som ligger till grund för upplåtelsen,
- bostadsrättshavarens namn, och insatsen för bostadsrätten.
- Hyresgäst även vid andrahandsuthyrning.
- Även pantsättningar noteras i lägenhetsförteckningen.

Det är enbart medlemmar (registrerad) som har rätt till utdrag ur lägenhetsförteckningen avseende den egna bostadsrätten.

[Närvaro på styrelsemöten och årsstämma](#)

Minnesanteckningar för att det ska vara möjligt att i efterhand kontrollera hur beslut har fattats.

Legal grund:

[Anmälningar](#)

För att kunna hantera det praktiska arbetet med föreningens angelägenheter. Om det inkommer klagomål, störningsanmälningar, felanmälningar, synpunkter, motioner eller liknande kommer föreningen också att behöva registrera personuppgifter. Vi registrerar inte mer information än nödvändigt och skyddar den på lämpligt sätt, framförallt om uppgifterna är känsliga.

Legal grund: Berättigat intresse

[Teknisk- och ekonomisk förvaltning](#)

Förvaltning där personuppgifter ingår. Sådana utlämnanden förekommer regelbundet.

Legal grund:

[Samtycke](#)

I vissa fall behöver föreningen ditt samtycke för att behandla dina personuppgifter. Det gäller exempelvis om föreningen behöver behandla dina hälsouppgifter, publicera fotografier från någon föreningsaktivitet, notera kontaktuppgifter till dig utöver adress eller lämna ut dina personuppgifter för andras marknadsföring (erbjudanden från banker, försäkringsbolag, eldistributörer, hantverkare och så vidare). Samtycke är frivilligt och inhämtas på en särskild blankett. Du kan när som helst återkalla ditt samtycke.

[Mottagare av personuppgifter](#)

Medlemsförteckningen ska hållas tillgänglig för den som vill ta del av den. Det innebär inte att föreningen måste lämna ifrån sig den eller skapa kopior för ett utlämnande utan mottagaren måste ha ett legitimt syfte och ändamål med den tänkta behandlingen och en bedömning kan göras innan förteckningen lämnas ut.

Mottagare vi delar personuppgifter med eller som vi kan komma att dela personuppgifter med.

- Tjänsteleverantörer
För att uppfylla ändamålen med vår behandling av dina personuppgifter och för att uppfylla de krav som är ålagda oss som arbetsgivare delar vi personuppgifter med företag som tillhandahåller tjänster till organisationen. Dessa företag får endast behandla personuppgifter enligt det personuppgiftsbiträdesavtal som tecknas med företaget och enligt de specifika instruktioner som de får i samband med att ett sådant avtal tecknas. De får inte använda dina personuppgifter för egna ändamål och de är skyldiga enligt lag och avtal att skydda dina personuppgifter. En tjänsteleverantör får inte dela dina personuppgifter med tredje part eller underleverantör utan att organisationen godkänner detta.
- Myndigheter
Vi kan lämna nödvändig information till myndigheter om vi är skyldiga enligt lag att göra det. Denna information kan omfatta dina personuppgifter. I samband med en rättstvist kan det vara aktuellt att även överföra information som kan innehålla personuppgifter till övriga parter i tvisten.

Dataskyddsåtgärder

Vid behov genomför vi riskanalyser av personuppgiftsbehandling och utifrån resultatet av dem tillämpas för varje specifik behandling lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder.

Gemensamt för alla lagringsytor och system som innehåller personuppgifter är obligatorisk behörighetsstyrning, åtkomstkontroll och tydliga informationsägare för att säkerställa skydd mot obehörig åtkomst, förändring eller radering.

Lagringstid för personuppgifter

Dina personuppgifter sparas av oss under den tid du är medlem hos oss och därefter den tid som är nödvändig för att uppfylla ändamålen med vår behandling.

För vissa ändamål sparas personuppgifter under en längre tid, exempelvis för att uppfylla krav från bokföringslagen och skattelagen. När ändamålen med behandlingarna är uppfyllda och lagringstiden löpt ut raderas dina personuppgifter på ett säkert sätt eller anonymiseras så att det inte längre går att koppla dem till dig.

- Medlemsförteckningen ska sparas så länge föreningen består och sju år därefter. Detsamma gäller lägenhetsförteckningen. Om medlem avflyttar ska det anges i medlemsförteckningen och personuppgifterna ska sparas i sju år innan de raderas.
- Protokoll från styrelsens sammanträden samt stämmoprotokoll bevaras så länge föreningen består.
- Bokföringslagen anger att bokföringsmaterial ska bevaras i sju år plus innevarande år. Det avser exempelvis betalningshistorik gällande avgifter
- När det gäller övrig dokumentation i exempelvis störningsärenden eller annan kommunikation mellan föreningen och medlemmarna, en leverantör eller kommunen och banken med flera avgör föreningen från fall till fall hur länge informationen behöver bevaras.
- När du har beviljats utträde ur föreningen och om det finns obetalda avgifter eller andra fordringar kan det finnas anledning för föreningen att behålla uppgifterna eftersom det annars kan påverka föreningens möjlighet tillvarata rättsliga anspråk.

- Om din bostadsrätt blivit förverkad kommer dokumentation i ärendet att finnas kvar i exempelvis styrelseprotokoll och i anmälningar till socialtjänsten. Det är för att föreningen ska kunna tillvarata rättsligt anspråk.

Dina rättigheter

Föreningen har skyldighet att behandla dina personuppgifter i enlighet med vissa rättigheter som du som registrerad har. Vill du åberopa en rättighet ska du kontakta styrelsen. Du har också rätt att vända dig till Datainspektionen med klagomål på hur föreningen hanterar dina personuppgifter.

Alternativ såsom löptext

Du har rätt att få veta vilka personuppgifter som föreningen hanterar om dig och kan därför begära ett så kallat registerutdrag. Du har även rätt att kräva att felaktiga eller missvisande uppgifter om dig rättas och att användningen av dem begränsas. Du har i vissa fall rätt att få dina personuppgifter raderade eller överförda till andra organisationer (så kallad dataportabilitet).

Alternativ i punktform

- **Rätt till information**
Du har rätt att begära en bekräftelse från oss om att vi behandlar dina personuppgifter samt i sådant fall begära tillgång till de personuppgifter som vi behandlar om dig i ett så kallat registerutdrag.
- **Rätt till rättelse**
Du har rätt att, om du anser att en personuppgift om dig är felaktig eller ofullständig begära att uppgiften ska rättas.
- **Rätt till radering**
Du har under vissa omständigheter rätt att få dina personuppgifter raderade, till exempel om behandlingen stödjer sig på ett samtycke eller ett avtal som du väljer att dra tillbaka eller säga upp. Denna rätt gäller inte personuppgifter som vi är skyldiga enligt lag att bevara.
- **Rätt till begränsning**
Du har rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas. Om du begär en begränsning av din behandling av personuppgifter kan det dock medföra att vi inte kan uppfylla våra eventuella skyldigheter gentemot dig under den tid som begränsningen är gällande.
- **Rätt till dataportabilitet**
Du har rätt att få en kopia på de personuppgifter som rör dig i ett strukturerat format. Denna rätt omfattar personuppgifter du själv har tillhandahållit oss och som vi behandlar med stöd av vissa rättsliga grunder, till exempel avtal.
- **Rätt att göra invändningar**
Du har rätt att när som helst motsätta dig personuppgiftsbehandlingar om du anser inte har stöd av en rättslig grund eller som inte är förenliga med det ursprungliga ändamålet.