

BRF Västergötland 22 och GDPR

Föreningen är personuppgiftsansvarig och ansvarar för att den behandling av personuppgifter som förekommer sker enligt gällande dataskyddslagstiftning. I diagrammet nedan redovisas de register och andra dokument som förekommer. Där kan du också se syftet med förteckningarna, vilka som har tillgång till uppgifterna och hur de förvaras.

Samtliga förteckningar uppfyller kraven på rättslig grund för behandling av personuppgifter. De personuppgifter vi behandlar kan endast lämnas ut till annan part om så är nödvändigt för uppdraget och då i begränsad omfattning.

Endast om lagen så kräver kommer uppgifterna att lämnas till tredje part. De kommer dock aldrig lämnas till ett land utanför EU.

Du har rätt att kontakta styrelsen för att få information om vilka uppgifter som behandlas om dig eller för att begära rättelse, överföring, radering eller begränsning av dina personuppgifter. Du har även rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen om du tycker att styrelsen behandlar dina personuppgifter på ett felaktigt sätt.

Namn	Ändamål	Laggrund	Uppgifter	Mottagare	Lagras var?	Gallras/raderas	Säkerhetsåtgärder
Medlemsförteckning	Skyldighet enl lag	Bostadsrätts-lagen	Namn,adress, objektsnummer	Förvaltare (SBCj)	Hos SBC	Vid medlemsbyte	Personuppgifts-biträdesavtal
Lägenhetsförteckning	Skyldighet enl lag	Bostadsrätts-lagen	Namn,personnr, adress,objektsnr	SBC	Hos SBC	Vid medlemsbyte	Personuppgifts-biträdessavtal
E-postlista till medlemmar	Möjliggöra kommunikation	Underlättar föreningens skötsel	E-postadress, objektsnummer	Styrelsen	Sändlista Outlook	I maj och november	Endast styrelsen har inlogg till Outlook
Kontaktuppgifter till lokalhyresgäster	Möjliggöra kommunikation	Underlättar föreningens skötsel	Namn,telefonnr, E-postadress	Styrelsen	Datafil hos styrelsen	Vid byte av lokalhyresgäst	Digitalt på fysiskt säker plats
Styrelseprotokoll	Skyldighet enl lag att fullfölja styrelseuppdrag	Lagen om ekonomiska föreningar	Namn, objektsnummer	Styrelsen och revisorer	I pärm i arkivskåp	Aldrig	Endast styrelsen har tillgång till arkivskåp
Kontaktuppgifter till samarbetspartners	Möjliggöra kommunikation	Godkänns i avtal	Namn,telefonnr E-postadress	Styrelsen, medlemmar,lokal-hyresgäster,andra samarbetspartners	Datafil hos styrelsen	I maj och november	Digitalt på fysiskt säker plats
Godkända andrahandsuthyrningar	Möjliggöra kommunikation	Godkänns i avtal	Namn,personnr, objektsnr, E-postadress, telefonnr.	Styrelsen	I pärm i arkivskåp	I maj och november	Endast styrelsen har tillgång
Kan förekomma: Lista på medlemmar där ngt ska åtgärdas, tex översyn av element	Möjliggöra åtgärden	Godkänns i samband med anmälan	Namn,objektsnr, E-postadress, telefonnr	Styrelsen, berörd samarbetspartner	Datafil hos styrelsen	Efter utförd åtgärd	Endast styrelsen och berörd samarbetspartner har tillgång
Kan förekomma: Dokumentation vid tvist, tex obetalda avgifter eller störningar	Möjliggöra genomförande av styrelseuppdrag	Nödvändig för att försvara rättsliga anspråk	Namn,objektsnr, adresser, saldo-listor. Kan innehålla känsliga uppgifter.	Styrelsen,ev ombud, ev	E-post och pärm i arkivskåp	När ärendet avslutats	Enbart styrelsen har tillgång