



# PERSONUPPGIFTS- POLICY



HSB – där möjligheterna bor

# PERSONUPPGIFTSPOLICY

## 1 BAKGRUND

I den verksamhet som HSB Östra, ek.för., 725000-2495, ("HSB Östra") 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. Riksförbundet ska i alla lägen se till att personuppgifter behandlas på ett lagenligt och korrekt sätt, samt att samtliga som behandlar personuppgifter för Riksförbundets 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 HSB Östra 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 HSB Östras personuppgiftshantering, öka kunskapen inom HSB Östra avseende innehållet i Europaparlamentets och Rådets Förordning 2016/679 av den 27 april 2016 ("Dataskyddsförordningen") och säkerställa att HSB Östra uppfyller sina skyldigheter enligt Dataskyddsförordningen.

## 2 VAD, VARFÖR OCH HUR LÄNGE BEHANDLAR VI?

### 2.1 ALLMÄNT

HSB Östra 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 andra HSB-enheter, HSB-medlemmar och BRF:er, hyresgäster, 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 HSB Östra 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, personnummer, e-post, telefonnummer, ID-handlingar, adress och lägenhetsnummer, uppgift om närmast anhörig, uppgifter om lägenhet, parkering och förråd, BRF-medlemskap, inloggningsuppgifter, medlemsnummer, fotografi, bankuppgifter och eventuell bosparpoäng.

Vissa av de personuppgifter HSB Östra behandlar kan utgöra känsliga personuppgifter, exempelvis uppgifter som framkommer i anslutning störnings-, anmälnings- eller inkassoärenden, uppgifter om vårdkontakt, parkering för rörelsehindrad, boendeanpassning, sjukdomstillstånd eller vid utbildningar som HSB Östra tillhandahåller. Se mer om HSB Östra hantering av känsliga uppgifter nedan.

De som kan komma i kontakt med personuppgifterna är HSB Östra styrelse och dess anställda på bl.a. kund-, juridik- och medlemservice och ekonomiavdelning, andra bolag/föreningar inom HSB-koncernen där de utför stödtjänster åt HSB Östra, externa aktörer såsom IT-leverantörer och juridiska rådgivare samt myndigheter om så krävs.

*För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?*

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål: administrera medlemskap, ekonomisk förvaltning och fakturering hantering och/eller avsluta bosparpoäng, ombudsverksamhet och rådgivning, hantering av störnings-, anmälnings- eller inkassoärenden, styrelsearbete, telefonjour, krishantering, göra analyser inom ramen för intressentdialogen och tillhandahålla utbildningar och konferenser.

Personuppgifter kan även behandlas för ändamålet att skicka intressanta erbjudanden och reklam till HSB-medlemmar. Medlemmar har dock rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter för direktmarknadsföring, se punkten 4.3 nedan. För de fall HSB Östra behandlar personuppgifter avseende potentiella medlemmar, görs detta i syfte att ta kontakt och för att kunna tillhandahålla intressanta erbjudanden och information via telefon, e-post eller för att administrera inbokade möten. Som framgår av punkten 4.3 har man alltid rätt att invända mot behandling för direktmarknadsföring.

*Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?*

Medlemmars personuppgifter behandlas för att uppfylla rättsliga skyldigheter, ingå eller fullgöra avtal med medlemmen, med stöd av en intresseavvägning eller i vissa undantagsfall medlemmens samtycke.

*Hur länge lagras uppgifterna?*

HSB Östra lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. HSB Östra 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 HSB Östra spara vissa uppgifter om medlemmen även under en period efter att medlemskapet upphört. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende bokföring eller för att försvara rättsliga anspråk. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i t.ex. 7 år (rörande bokföring) eller 10 år (viss preskription).

## 2.3 FÖRTROENDEVALDA FÖR REGIONFÖRENINGAR, BRF:ER OCH KONCERNBOLAG

*Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?*

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, adress, e-post och telefonnummer samt i vissa fall personnummer.

De som kan komma i kontakt med personuppgifterna är HSB Östra styrelse och dess anställda på bl.a. medlemservice och ekonomiavdelning externa aktörer såsom IT-leverantörer och juridiska rådgivare samt myndigheter om så krävs.

*För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?*

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål: internt HSB-samarbete, ekonomi, hantering av störnings-, anmälning- eller inkassoärenden, administration, styrelsearbete, enkäter och undersökningar, uppföljning av styrdokument, produktion av hållbarhetsredovisning och övrig verksamhetsuppföljning, telefonjour krishantering och tillhandahålla utbildningar.

Personuppgifter kan även behandlas för ändamålet att skicka intressanta erbjudanden och reklam till HSB Riksförbund, andra Regionföreningar och Koncernbolag. Förtroendevalda för Regionföreningar och Koncernbolag har dock rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter för direktmarknadsföring, se punkten 4.3 nedan. För de fall HSB Östra behandlar personuppgifter avseende potentiella medlemmar, görs detta i syfte att ta kontakt och för att kunna tillhandahålla intressanta erbjudanden och information via telefon, e-post eller för att administrera inbokade möten. Som framgår av punkten 4.3 har man alltid rätt att invända mot behandling för direktmarknadsföring.

*Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?*

Personuppgifter tillhörande förtroendevalda för Regionföreningar och Koncernbolag behandlas för att uppfylla rättsliga skyldigheter, ingå eller fullgöra avtal med Regionföreningen eller Koncernbolaget, med stöd utav en intresseavvägning eller i vissa undantagsfall den förtroendevaldes samtycke.

*Hur länge lagras uppgifterna?*

HSB Östra lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. HSB Östra genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När en förtroendevald lämnar aktuell Regionförening eller Koncernbolag finns som utgångspunkt ingen anledning att spara dennes personuppgifter. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter att medlemskapet upphört eller då förtroendevald inte längre är aktuell.

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

## 2.5 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 HR-ansvarig, chefer, ekonomiavdelning och interna eller externa aktörer som administrerar löner och andra förmåner m.m., fackliga representanter 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, tidrapportering, avvikelserapportering, styrelsearvoden, upprätthålla beredskaps- och katastrofplanering, kontakta anhöriga i samband med tillbud/olyckor rörande den anställda, 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 anställda) 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).

Därutöver behandlas uppgifter om lön för statistiska ändamål avsedda för Statistiska Centralbyrån.

*Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?*

HSB Östras 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?*

HSB Östra lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. HSB Östra 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 uppgifter om den anställda på HSB Östra 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 HSB Östra spara vissa uppgifter om den anställda 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 HSB Östra. 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.

Vi kan även komma att behandla uppgifter i samband med medarbetarundersökningar. Sådana undersökningar genomförs för att HSB Östra ska kunna identifiera brister och därefter kunna arbeta med och säkerställa en bättre arbetsmiljö.

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

## 2.6 STYRELSELEDAMÖTER

*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.

De som kan komma i kontakt med personuppgifterna är HSB Östra styrelse och dess anställda, ägare, leverantörer, kunder, juridiska rådgivare 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.

*Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?*

Styrelseledamöters personuppgifter behandlas för att uppfylla rättsliga skyldigheter, ingå eller fullgöra avtal, med stöd utav en intresseavvägning eller i vissa undantagsfall styrelseledamotens samtycke.

*Hur länge lagras uppgifterna?*

HSB Östra lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. HSB Östra 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 HSB Östra 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).

## 2.7 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 relevanta chefer, eventuella externa aktörer som administrerar utbetalningar av arvode m.m. och myndigheter när så krävs, med flera.

*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 frånvarodokumentation 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?*

HSB Östra lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. HSB Östra 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 HSB Östra 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 HSB Östra. Lagringsperioden är i dessa undantagsfall t.ex. 7 år (rörande bokföring, beskattning etc) eller 10 år (viss preskription).

## 2.8 REKRYTERING

*Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?*

Personuppgifter som behandlas av HSB Östra 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 HR-ansvarig, chefer och anlitade rekryteringsfirmor. I de fall rekryteringsfirmor handhar rekryteringen upprättas alltid personuppgiftsbiträdesavtal med den externa aktören, vänligen se nedan om HSB Östra rutiner för detta.

*För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?*

För att HSB Östra ska kunna hantera ansökningar, intervjuer och beslutsfattande i ett rekryteringsförfarande samlar vi in och behandlar personuppgifter. Vi kan även komma att spara personuppgifterna i vår kandidatdatabas i syfte att kontakta den sökande vid framtida rekryteringar.

*Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?*

För att HSB Östra ska kunna hantera ansökningar som de registrerade skickat in, genomföra intervjuer och fatta beslut i ett rekryteringsförfarande måste HSB Östra behandla vissa personuppgifter. Grunden för denna behandling är intresseavvägning, alternativt för att fullgöra eller ingå avtal. När vi sparar personuppgifter för framtida rekryteringar i vår kandidatdatabas inhämtas samtycke.

*Hur länge lagras personuppgifterna?*

HSB Östra lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. HSB Östra genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. HSB Östra 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 HSB Östra. Lagringsperioden är för dessa fall 2 år.

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

## **2.9 KUNDER, LEVERANTÖRER ETC.**

*Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?*

HSB Östra 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 och yrkestitel.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är huvudsakligen HSB Östra juridik-, ekonomi-, kommunikations-, IT- och inköpsavdelning.

*För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?*

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

*Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?*

För att kunna ingå och fullgöra avtal med kunder och leverantörer behandlar HSB Östra 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 HSB Östra har en rättslig skyldighet till det, exempelvis personuppgifter på fakturor till följd av bokföringsskyldighet.

*Hur länge lagras personuppgifterna?*



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

HSB Östra kan dock behöva lagra personuppgifterna efter det att avtalsrelationen upphört, bland annat för att administrera eventuella garantier och reklameringsfrister, hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot HSB Östra, för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter, exempelvis avseende beskattning eller bokföring eller för att marknadsföra tjänster och skicka erbjudanden som HSB Östra tror kan vara av intresse för våra kunder etc. 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 inlett, eller direkt om kunden eller kundföreträdaren invänder mot direktmarknadsföring.

## 2.10 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.

HSB Östra kan behöva behandla känsliga personuppgifter inom ramen för anställningen och i anslutning till störnings- och anmälningsärenden, bostadsanpassningar, utbildningar etc.

HSB Östra 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 HSB Östra alltid lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda uppgifterna. Personuppgifter är aldrig tillgängliga för fler personer än vad som är nödvändigt. Detta gäller såväl när HSB Östra agerar personuppgiftsansvarig som personuppgiftsbiträde.

## **3 HUR BEHANDLAR VI PERSONUPPGIFTER?**

### **3.1 ALLMÄNT**

När HSB Östra 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 HSB Östra bedömer det nödvändigt. HSB Östra ska genomgående behandla personuppgifter på ett sätt som undviker att kränka den registrerades personliga integritet. I samtliga fall av personuppgiftsbehandling är HSB Östra mycket noga med att personuppgifterna skyddas av lämpliga säkerhetsåtgärder.

HSB Östra 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. HSB Östra kan därmed agera dels som personuppgiftsansvarig men även i vissa fall som personuppgiftsbiträde. I vissa fall är HSB Östra 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 hyresgäst, anställd eller en kund. 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 HSB Östra (se nedan under Kontaktuppgifter), så kan vi ge den registrerade ytterligare information.

### **3.2 UTLÄMNING AV UPPGIFTER TILL EXTERN PART**

HSB Östra 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 HSB Östra som rutin att upprätta avtal (biträdesavtal eller dylikt) med varje extern part som behandlar personuppgifter för HSB Östra 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 HSB Östra alltid dokumenterade instruktioner till personuppgiftsbiträdet som personuppgiftsbiträdet är skyldigt att följa.

### **3.3 ROLLEN SOM PERSONUPPGIFTSBITRÄDE**

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

HSB Östra ser alltid till att personuppgifterna skyddas av lämpliga säkerhetsåtgärder och att tillgång till personuppgifterna enbart ges till en begränsad krets inom HSB Östra 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 HSB Östra, se kontaktuppgifter i kapitel 5 nedan.

## **4 DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER**

### **4.1 RÄTT TILL TILLGÅNG**

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

HSB Östra ska i egenskap av personuppgiftsansvarig förse den registrerade med kostnadsfri kopia på de personuppgifter som behandlas. Vid eventuella extra kopior kan HSB Östra 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 HSB Östra 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 HSB Östra 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 KLAGA TILL DATAINSPEKTIONEN**

Den registrerade har rätt att rikta klagomål till Datainspektionen.

*Kontaktuppgifter*

Telefonnummer: 08-657 61 00

E-postadress: [datainspektionen@datainspektionen.se](mailto:datainspektionen@datainspektionen.se)

### **5 KONTAKTUPPGIFTER**

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

*Kontaktuppgifter*

Namn: Roger Sjögren

Telefonnummer: 011-215118

E-postadress: [roger.sjogren@hsb.se](mailto:roger.sjogren@hsb.se)

### **6 ÄNDRINGAR AV POLICYN**

HSB Östra 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 HSB Östra att informera om detta på lämpligt sätt.