

Policy för personuppgiftshantering

Innehållsförteckning

1. Inledning och syfte.....
2. Tillämpning och revidering.....
3. Organisation och ansvar.....
4. Begrepp och förkortningar.....
5. Personuppgiftsbehandling.....

1 INLEDNING OCH SYFTE

Syftet med denna policy är att säkerställa att bostadsrättsföreningen Segeltorps Orangeri hanterar personuppgifter i enlighet med EUs dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation - GDPR). Policyn omfattar alla behandlingar där personuppgifter hanteras och omfattar såväl strukturerad som ostrukturerad data.

Denna policy är förankrad hos alla i styrelsen.

2 TILLÄMPNING OCH REVIDERING

Styrelsen ansvarar för att behandlingen av personuppgifter följer denna policy.

Policyn ska fastställas av styrelsen minst en gång per år och uppdateras vid behov.

Befattningen Personuppgiftsansvarig är ansvarig för att hålla i processen kring årlig uppdatering av policyn till följd av nya och förändrade regelverk.

Denna policy är tillämplig för bostadsrättsföreningens styrelseledamöter samt uppdragstagare som berörs av vår verksamhet.

3 ORGANISATION OCH ANSVAR

Bostadsrättsföreningens styrelse har övergripande ansvar för innehållet i denna policy samt att den implementeras och efterlevs av verksamheten. Styrelsen får delegera ansvaret och implementationen till lämplig person i styrelsen. Styrelsen har delegerat implementering av denna policy till Anna-Karin Sjöström.

Alla i styrelsen ansvarar för att de agerar i enlighet med denna policy och vad den vill säkerställa.

4 BEGREPP OCH FÖRKORTNINGAR

Begrepp	Betydelse
Personuppgift	En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.
Registrerad	Den som en personuppgift avser, det vill säga den fysiska person som direkt eller indirekt kan identifieras genom personuppgifterna i ett register.
Personuppgiftsbehandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter – oberoende av om de utförs automatiserat eller ej – såsom insamling, registrering, organisering och strukturering.

5 PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

- Varje personuppgiftsbehandling ska ske enligt följande principer:
 - Laglighet
 - Ändamålsbegränsning
 - Uppgiftsminimering
 - Korrekthet
 - Lagringsminimering
 - Integritet och konfidentialitet
- Våra uppgiftsbehandlingar dokumenteras löpande i *Behandlingsregistret*.
- Uppföljning och utvärdering av vår hantering av personuppgifter ska ske en gång per år.
- Eventuella incidenter rörande personuppgifter som vi behandlar ska utan dröjsmål, senast inom 72 timmar, rapporteras till ansvarig, se punkt 3 ovan, men också anmäla incidenten till Datainspektionen samt i övrigt vidta nödvändiga åtgärder med anledning av incidenten.
- Vi hanterar dina personuppgifter med hjälp av ett antal externa leverantörer.
Vi säkerställer att dessa leverantörer levererar sina tjänster i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). I de fall det krävs tecknas ett personuppgiftsbiträdesavtal.
- Vi sparar personuppgifter om våra medlemmar så länge det finns en medlemsrelation.
Vid medlemskapets upphörande eller ändringar, raderas alternativt arkiveras och anonymiseras dina uppgifter inom rimlig tid efter avslutat medlemskap.
- Varje medlem har rätt att kostnadsfritt en gång per år, förutsatt att du har berättigat skäl, begära ett registerutdrag över den information som finns registrerat om dig som medlem.
Du har rätt att få dina personuppgifter korrigerade om de är felaktiga, ofullständiga eller missvisande.