

BOSTADSRÄTTSFÖRENINGEN TACKJÄRNET

DATASKYDDSFÖRORDNINGEN (GDPR) förteckning personuppgifter 2025

Uppdaterat 2025-04-15 inför behandling på det konstituerande styrelsemötet 2025-04-29. Bilagt i nyhetsbrevet 2025-05-02.

Ansvarig för hantering av personuppgifter:

Carlos Olsén, ordförande i styrelsen
Tackjärnsvägen 11, 7 tr, 168 68 Bromma
0737-193670, carlos.olsen50@gmail.com

Personuppgifter: all information som är kopplad till person, exempelvis: namn, fotografi, telefonnummer, e-postadress, bankuppgifter, inlägg på sociala medier, platsinformation, medicinsk information, datorns IP-adress. GDPR ger medborgarna i EU större kontroll över sina personuppgifter.

Dokumentation: alla arbetsrutiner där det förekommer personuppgifter ska beskrivas tillsammans med ändamål och laglig rätt till informationen. Arbetsrutiner ska innehålla så lite personuppgifter som möjligt och personuppgifter som inte längre är aktuella rensas ut.

Personuppgifter finns i (samtliga som excel-filer i ordförandens dator och i Microsoft OneDrive; backup).

Medlemsförteckning (lagkrav; uppdaterad aktuell röstlängd som används vid föreningsstämma)
Lägenhetsnummer och namn (101 medlemmar 2025-04-15). Medlemsförteckningen är offentlig. Distribueras till samtliga medlemmar som bilaga till kallelse till föreningsstämma. Bifogas protokollet från föreningsstämma som distribueras till alla medlemmar. Medlemsförteckningen bifogas **inte** till stämmokallelse och stämmoprotokoll på anslagstavlor och hemsida. Gamla medlemsförteckningar, efter respektive föreningsstämma, sparas i "evig tid".

Lägenhetsförteckning (lagkrav; uppdateras omedelbart i samband med tillträden och pantsättningar och inkluderar samtliga 64 bostadsrätter)
Lägenhetsnummer, namn, ägd andel, tillträdesdag och pantsättningar (institut, datum och lånenr). I de fall tidigare ägares pantsättning inte avnoterats (7 stycken 2025-04-15) finns även hens namn och pantsättning kvar i förteckningen. Ny lägenhetsförteckning upprättas varje 1 januari och gamla lägenhetsförteckningar sparas i "evig tid". Lägenhetsförteckningen är **inte** offentlig. Respektive medlems del av förteckningen delges bank vid pantsättning och efter medlems godkännande i samband med lägenhetsförsäljning till mäklare.

Kontaktlista - föreningen/per hus

Lägenhetsnummer, namn (samtliga medlemmar; 101 2025-04-15), e-post och telefonnummer. Kontaktlistan används i första hand för distribution av medlemsinformation via e-post. Distribution till flera medlemmar görs med hemlig kopia (dold mottagare). Vid akuta händelser har styrelsen möjlighet att kommunicera med medlemmarna via grupp-sms. Medlem har rätt att begära att e-postadress och/eller telefonnummer tas bort från kontaktlistan. Kontaktlistan hålls aktuell och är **inte** offentlig. Kontaktlistan överensstämmer vid varje tidpunkt med de kontaktuppgifter som finns i ordförandens dator/telefon.

Personuppgifter

För förtroendevalda upprättas register/dokument för arvodesbetalning. Dessa innehåller uppgifter om namn, adress, personnummer, närvaro på styrelsemöten, arvodesbelopp och kontonummer. Dokumentet sänds via e-post till förvaltare inför utbetalning (två gånger per år).

Nyckelregister (nycklar till föreningens lokaler hos styrelsemedlemmar och samarbetspartners)

Namn på nyckelinnehavare och vilken lokal. Nyckelregistret hålls aktuell och är **inte** offentlig.

Nyckelregister (ytterdörr till det extra lägenhetsförrådet)

Lägenhetsnummer, namn och nyckelnummer (4 stycken 2025-04-15). Nyckelregistret hålls aktuell och är **inte** offentlig.

Kreditupplysningar och sena betalningar (sparas endast som papperskopior)

Kreditupplysningar begärs i samband med medlemskapsprövning och arkiveras bara som papperskopior i lägenhetsfliken i pärm över föreningens bostadsrätter. Uppgifter om sena betalningar i form av kopia av påminnelsefaktura arkiveras bara som papperskopior i lägenhetsfliken i pärm över föreningens bostadsrätter.

Principer för föreningens hantering av personuppgifter:

På **föreningens anslagstavlor och hemsida** publiceras kontaktlistor med föreningens förtroendevalda och sådana leverantörer/samarbetspartners som medlemmarna kan behöva kontakta (e-postadress och telefonnummer). Kontaktlistorna uppdateras omedelbart vid förändringar och gamla uppgifter tas bort. Övriga personuppgifter ska inte finnas på hemsidan, inte heller fotografier där personer ingår. Uppdatering av föreningens hemsida görs endast av därtill utsedd av styrelsen.

Endast uppgifter som krävs av lagstiftning och är nödvändiga för att föreningen ska kunna fullgöra sina skyldigheter i medlems- och lägenhetsförteckning registreras.

Vid **e-postkommunikation** inom styrelsen ska personuppgifter **inte** behandlas. Distribution till flera medlemmar görs med hemlig kopia (dold mottagare). Föreningens aktiviteter ska inte publiceras på sociala medier.

Ordförandens dator är försedd med aktuella antivirusprogram och uppdaterat operativsystem. Omedelbar säkerhetskopiering sker efter all uppdatering till Microsofts OneDrive i "molnet". Microsoft uppfyller adekvat skyddsnivå.

Föreningens ekonomiska förvaltare ABJ Boförvaltning har rutiner för att följa Dataskyddsförordningens bestämmelser. Detta gäller i första hand aviseringsystemet som innehåller medlemmars namn, personnummer, lägenhetsnummer, adress, e-postadress, inflyttningsdatum och avgift. I lönesystem- och arvodeshantering förekommer också personuppgifter. Personuppgiftsbiträdesavtal har upprättats mellan förvaltare och föreningen. Behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande rätt och i enlighet med den personuppgiftspolicy som finns på ABJ:s hemsida.

Denna beskrivning av bostadsrättsföreningens hantering av personuppgifter bifogas årligen till alla medlemmar/boende som bilaga till det nyhetsbrev som distribueras några dagar efter årets föreningsstämma. Beskrivningen finns även i föreningens hemsida.