

Registerförteckning över behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)

 HSB – där möjligheterna bor	Datum senast uppdaterad:	Fastställt 2018-09-19
	Personuppgiftsansvarig bostadsrättsförening:	HSB Brf Knutsgården i Lund 745000-2055
	Kontaktperson/företrädare för bostadsrättsföreningen:	Styrelsens sekreterare

REGISTERFÖRTECKNING										
1. Typ av behandling	2. Syfte/Ändamål med behandling	3. Kategori av registrerade	4. Kategorier av personuppgifter	5. Kategori av mottagare	6. Laglig grund: (i) Fullgöra avtal med den enskilde; (ii) Fullgöra en rättslig förpliktelse; (iii) Samtycke; eller (iv) Interesseavvägning	7. IT-system/ annan plats där lagring sker	8. Lagringstid/rutin för gallring (om möjligt)	9. Beskrivning av ev. överföring till tredjeland (oftast ej aktuellt för bostadsrättsföreningar)	10. Namn på ev. personuppgiftsbiträde som anlitats för behandlingen och om personuppgiftsbiträdesavtal träffats	11. Ev. kommentar
Styrelseprotokoll	Fullgöra dokumentationsplikt Dokumentation av åtgärder i styrelsens löpande förvaltning av föreningen och dess fastighet(er)	Styrelseledamöter Boende och lokalinnehavare (bostadsrättshavare och andrahandshyresgäster), t ex vid godkännande av överlåtelser Externa uppdragstagare	Namn Personnummer Lägenhetsnummer Personuppgifter avseende störningsärende eller liknande	Styrelseledamöter Revisorer	Rättslig förpliktelse (6 kap. 8 § 3 st lag om ekonomiska föreningar)	Pärm i låst kassaskåp i föreningens lokal Protokoll lagras inte digitalt, däremot mailas de ut till styrelsemedlemmar och revisorer		Ej aktuellt	Ej aktuellt	
Lägenhetsförteckning	Fullgöra dokumentationsplikt Överblicka information om lägenheterna och dess innehavare för att kunna förvalta fastigheten	Bostadsrättshavare	Namn Lägenhetsnummer och uppgifter om lägenheten Ekonomiska förhållanden	Styrelseledamöter Förvaltare (HSB) Bostadsrättshavare (dock enbart utdrag för lägenhet som denne innehar med bostadsrätt)	Rättslig förpliktelse (9 kap. 10 § bostadsrättslagen)	HSB Webbhero		Ej aktuellt	Ej aktuellt	
Kontaktlista till bostadsrättshavare	Underlätta kontakt med medlemmar för utskick mm	Bostadsrättshavare Andrahandshyresgäster	Namn Adress Lägenhetsnummer Kontaktuppgifter såsom mailadress och telefonnummer	Styrelse Entreprenörer som behöver komma i kontakt med bostadsrättshavare	De uppgifter som finns i registret har lämnats frivilligt av bostadsrättshavare som också har varit informerade om hur och varför uppgifterna samlas in och sprids.	Hos styrelsens sekreterare	Uppdateras minst en gång per år. I samband med detta raderas tidigare listor.	Ej aktuellt	Ej aktuellt	Vid mailutskick till samtliga medlemmar läggs mailadresserna under "hemlig kopia" för att de inte ska spridas till samtliga medlemmar.
Lista med kvittering av taggar till låssystem	Ha kontroll över vilka medlemmar som har kvitterat ut vilka låstagg	Bostadsrättshavare Andrahandshyresgäster	Namn Adress Lägenhetsnummer	Styrelse Låsfirma	I samband med utkvittering av taggar ger bostadsrättshavaren sitt samtycke till upprättande av detta register	Dator som används enbart för hantering av låssystemet. Enbart den av styrelsen utsedde "låsansvarige" har tillgång till datorn.		Ej aktuellt	Ska skrivas med Låsaktuellt AB!	
Hemsida	Information till medlemmar	Styrelseledamöter samt övriga förtroendevalda funktionärer	Namn och kontaktuppgifter	Medlemmar	I samband med att man väljs till förtroendeuppdraget ger man sitt samtycke till att namn och kontaktuppgifter publiceras	Ej aktuellt	Revideras då nya förtroendevalda väljs in. I samband med det tas gamla namn bort.	Ej aktuellt	Ej aktuellt	
Information i trapphusen	Information till medlemmar	Styrelseledamöter samt övriga förtroendevalda funktionärer	Namn och kontaktuppgifter	Medlemmar	I samband med att man väljs till förtroendeuppdraget ger man sitt samtycke till att namn och kontaktuppgifter publiceras	Ej aktuellt	Revideras då nya förtroendevalda väljs in. I samband med det tas gamla namn bort.	Ej aktuellt	Ej aktuellt	

Allmän beskrivning (om möjligt) av de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som bostadsrättsföreningen vidtagit för att säkerställa en lämplig säkerhetsnivå:	Det enda IT-system som används är det som hanterar låssystemet. Endast den av styrelsen utsedde "låsansvarige" har tillgång till detta system. Styrelseprotokoll förvaras i låst skåp i styrelserum. Enbart styrelsen har tillgång till rummet och skåpet. Kontaktlista till medlemmarna förvaras hos styrelsens sekreterare och delges vid behov övriga styrelseledamöter men inga andra. Hyresdebiteringslistor hanteras av HSB och finns tillgängliga i Webb-hero (IT-system) för utsedda firmatecknare inom styrelsen.
--	---