



# PERSONUPPGIFTSPOLICY HSB BOSERVICE I UPPLAND AB

Antagen av styrelsen 2024-12-06

## 1 BAKGRUND

I den verksamhet som HSB Boservice i Uppland ("Bolaget") 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. HSB Boservice i Uppland ska i alla lägen se till att personuppgifter behandlas på ett lagenligt och korrekt sätt, samt att samtliga som behandlar personuppgifter för HSB Boservice i Upplands 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 Bolaget 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 Bolagets personuppgiftshantering, öka kunskapen inom Bolaget avseende innehållet i Europaparlamentets och Rådets Förordning 2016/679 av den 27 april 2016 ("Dataskyddsförordningen") och säkerställa att Bolaget uppfyller sina skyldigheter enligt Dataskyddsförordningen.

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

### 2.1 Allmänt

Bolaget samlar in och behandlar personuppgifter inom de områden och funktioner som listas nedan.

I de flesta 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 BRF:er, privatpersoner, anställda, eller leverantörer. Ifall 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 Bolaget 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 Boende i förvaltade brf/hyresfastigheter

### Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, adress, personnummer, e-post, telefonnummer, ID-handlingar, adress och lägenhetsnummer, uppgifter om lägenhet, parkering och förråd, inloggningsuppgifter och bankuppgifter när så behövs.

Vissa av de personuppgifter Bolaget behandlar kan utgöra känsliga personuppgifter, exempelvis uppgifter som framkommer i anslutning till inkassoärenden, uppgifter om vårdkontakt, parkering för rörelsehindrad, boendeanpassning eller sjukdomstillstånd. Se mer om Bolagets hantering av känsliga uppgifter nedan.

De som kan komma i kontakt med personuppgifterna är Bolagets styrelse och dess anställda inom bl.a. fastighetsservice och ekonomi, moderbolagets kund- och medlemservice, IT samt ekonomi, liksom andra bolag inom HSB-sfären, samt banker, inkassobolag, mäklare, låsleverantörer och andra underentreprenörer, leverantörer av IT-system, samarbetspartners, styrelsen i den boendes BRF, hyresvärd och myndigheter om så krävs.

### För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål: administrera de tjänster den boende eller dess BRF/hyresvärd efterfrågar och beställer, fakturering, fastighetsservice (inklusive beställningsjobb och felanmälningar), nyckelhantering, hantering av inkassoärenden.

Personuppgifter kan även behandlas för ändamålet att skicka intressanta erbjudanden och reklam till den boende. Den boende har dock rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter för direktmarknadsföring, se punkten 4.3 nedan.

### Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Den boendes personuppgifter behandlas för att uppfylla rättsliga skyldigheter, ingå eller fullgöra avtal med den boende eller med stöd av en intresseavvägning och, i undantagsfall, den boendes samtycke.

### Hur länge lagras uppgifterna?

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När avtalet med den boende eller dess BRF/hyresvärd är uppfyllt eller när den boende flyttar från aktuell BRF/hyresvärd som Bolaget har avtal med, finns som utgångspunkt ingen anledning att spara den boendes personuppgifter. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter att avtalet fullgjorts.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden enligt lag behöver Bolaget spara vissa uppgifter om den boende även under en period efter att avtalet fullgjorts eller den boende flyttat. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning, bokföring eller för att försvara rättsliga anspråk. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i t.ex. 7 år (rörande bokföring, beskattning etc.) eller 10 år (viss preskription).



## 2.3 Förtroendevalda i BRF:er

### Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, adress, personnummer, e-post och telefonnummer.

De som kan komma i kontakt med personuppgifterna är Bolagets styrelse och dess anställda inom bl.a. fastighetsservice och ekonomi, moderbolagets kund- och medlemservice, IT samt ekonomi, liksom andra bolag inom HSB-sfären samt underentreprenörer, leverantörer av IT-system, samarbetspartners, mäklare och myndigheter om så krävs.

### För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål: avtalshantering, fakturering, fastighetsservice (inklusive beställningsjobb och felanmälningar), administrera deltagande i kundevents, hantering av inkassoärenden, administration i samband med andrahandsuthyrningar, samt kundundersökningar.

Personuppgifter kan även behandlas för ändamålet att skicka intressanta erbjudanden och reklam till BRF:er. Företrädare för BRF:er har dock rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter för direktmarknadsföring, se punkten 4.3 nedan. För de fall Bolaget behandlar personuppgifter avseende potentiella kunder, 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 i BRF:er behandlas för att uppfylla rättsliga skyldigheter, ingå eller fullgöra avtal med BRF:er eller med stöd av en intresseavvägning.

### Hur länge lagras uppgifterna?

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När en förtroendevald lämnar aktuell BRF 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 Bolaget spara vissa uppgifter om representanten även under en period efter att uppdraget 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).

## 2.4 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, körjournal, frånvaro, sjukdom och eventuell rehabilitering.



De som kan komma i kontakt med uppgifterna är anställda inom HR och ekonomi, chefer, moderbolagets IT, HR och ekonomi, andra bolag inom HSB-sfären, externa aktörer som administrerar körjournaler, löner och andra förmåner m.m., leverantörer av IT-system, samt myndigheter när så krävs.

### **För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?**

Den anställdes personuppgifter krävs bland annat för följande ändamål: löneutbetalning, lönerevision och andra ersättningar och förmåner, allmän personaladministration, tillhandahålla personalkläder, tidrapportering, avvikelserapportering, undvika beskattning för bilförmån, styrelsearvodet, upprätthålla beredskaps- och katastrofplanering, kontakta anhöriga i samband med tillbud/olyckor rörande den anställda, tillhandahålla företagshälsovård, semester, administration av anställningsförmåner (inklusive pensioner), 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, samt utvecklingssamtal med den anställda), samt 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).

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

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

### **Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?**

Bolagets 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?**

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget 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 Bolagets 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 Bolaget 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 Bolaget. 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.



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

## 2.5 Förtroendevalda i Bolaget

### Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, adress, e-post, telefonnummer, personnummer, styrelsearvoden, körjournal, bankuppgifter, yrkesbakgrund och kvalifikationer och uppgift om nuvarande arbetsgivare.

De som kan komma i kontakt med personuppgifterna är Bolagets styrelse och dess anställda inom bl.a. HR och ekonomi, moderbolagets IT, HR och ekonomi, externa aktörer som administrerar körjournal och löner, andra bolag inom HSB-sfären, leverantörer av IT-system, kunder, samt myndigheter om så krävs.

### För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål: valberedning och nominering av ledamöter och styrelse, utbetalning av styrelsearvode, generell hantering av ledamotsuppdraget, fakturering, och bokföring.

### Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Förtroendevalda i Bolagets personuppgifter behandlas för att uppfylla rättsliga skyldigheter, ingå eller fullgöra avtal eller med stöd utav en intresseavvägning.

### Hur länge lagras uppgifterna?

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget 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.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden enligt lag behöver Bolaget spara vissa uppgifter om ledamoten även under en period efter att uppdraget 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).

## 2.6 Rekrytering

### Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas av Bolaget är bland annat namn, personnummer, adress, e-post, telefonnummer, information om erfarenhet och färdigheter, eventuellt fotografi m.m.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är huvudsakligen chefer, anställda inom moderbolagets HR, anlitade rekryteringsfirmor och leverantör av rekryteringsplattform. I de fall rekryteringsfirmor handhar rekryteringen upprättas alltid personuppgiftsbiträdesavtal med den externa aktören, vänligen se nedan om Bolagets rutiner för detta.



### **För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?**

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

### **Hur länge lagras personuppgifterna?**

Bolaget lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Bolaget genomför därför regelbundna gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. Bolaget 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 Bolaget. 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.

## **2.7 Kunder och leverantörer**

### **Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?**

Bolaget 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, personnummer, ekonomisk information och yrkestitel.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är huvudsakligen Bolagets chefer och anställda inom bl.a. fastighetservice och ekonomi, moderbolagets IT, ekonomi, fastighetsförvaltning och ekonomisk förvaltning, liksom andra bolag inom HSB-sfären samt underentreprenörer, leverantörer av IT-system, samt samarbetspartners.

### **För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?**

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

### **Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?**

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



### **Hur länge lagras personuppgifterna?**

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

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

## **2.8 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.

Bolaget kan behöva behandla känsliga personuppgifter inom ramen för anställningen och i anslutning till bostadsanpassningar eller andra uppdrag inom fastighetservice.

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



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

### **3.1 Allmänt**

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

Bolaget kan behandla personuppgifter antingen genom att själv samla in och behandla uppgifterna självständigt och för egen räkning eller på uppdrag av andra bolag. Bolaget kan därmed agera dels som personuppgiftsansvarig, dels som personuppgiftsbiträde. I vissa fall är Bolaget gemensamt personuppgiftsansvarig med en annan aktör.

I de flesta 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 anställd eller en kund. Ifall 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 Bolaget (se nedan under Kontaktuppgifter), så kan vi ge den registrerade ytterligare information.

### **3.2 Utlämning av uppgifter till extern part**

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

### **3.3 Rollen som personuppgiftsbiträde**

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

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

## 4 DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER

### 4.1 Rätt till tillgång

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

Bolaget ska i egenskap av personuppgiftsansvarig förse den registrerade med kostnadsfri kopia på de personuppgifter som behandlas. Vid eventuella extra kopior kan Bolaget 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 Bolaget 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 ifall 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 Bolaget 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 inge klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten

Den registrerade har rätt att rikta klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten.

##### **Kontaktuppgifter**

Telefonnummer: 08-657 61 00

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

## 5 KONTAKTUPPGIFTER

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

##### **Kontaktuppgifter**

Namn: Anna van der Merwe

Telefonnummer: 018-18 01 45

E-postadress: [anna.vandermerwe@hsb.se](mailto:anna.vandermerwe@hsb.se)

## 6 ÄNDRINGAR AV POLICYN

Bolaget 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 Bolaget att informera om detta på lämpligt sätt.