

**Samfällighetsföreningen Lustigknopp**

 **Versionshantering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Version** | **Datum** | **Anteckning** |
| 1.2 | 2021-02-16 | Uppdaterat att debiteringslängd och fakturor sparas på FTP-area (tidigare USB) |

**Beskrivning av Samfällighetsföreningen Lustigknopps hantering (Register över behandling) av personuppgifter**

1. **Inledning**

Denna beskrivning utgör Samfällighetsföreningen Lustigknoppsförteckning över det som krävs enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR som trädde i kraft 2018-05-25.

1. **Personuppgiftsbehandling medlemmar**
	1. *Personuppgifter*

Samfälligheten behandlar endast nödvändiga personuppgifter i en debiteringslängd, på fakturor och i en valberedningslogg. Dessa uppgifter är:

* Namn
* Adress
	1. *Syfte*

Dessa personuppgifter sparas och behandlas för att samfälligheten ska kunna informera medlemmarna, debitera samfällighetsavgift för varje kvartal, upprätta en röstlängd inför årsstämman och organisera valberedningens arbete. Samfälligheten hanterar endast medlemmarnas personuppgifter för dess interna arbete och lämnar inte uppgifterna vidare.

* 1. *Uppgiftsminimering*

Föreningen tillämpar GDPR enligt uppgiftsminimering, dvs den tar endast in information som är nödvändig för att kunna upprätthålla den verksamhet som bedrivs av samfälligheten och den kommunikation som är nödvändig med dess medlemmar. Den information som samfälligheten behöver från medlemmarna beskrivs ovan. Inga andra uppgifter registreras.

* 1. *Laglig grund*

Grund för samfällighetsföreningens hantering av medlemmars personuppgifter är det avtal som finns med medlemmarna vid medlemmens köp av fastigheten. Vid förvärvande/ägande av fastighet inom samfällighetsförening omfattas medlemmarna av samfällighetsföreningen och dess stadgar, varmed avtal föreligger.

* 1. *Lagring*

När en fastighet byter ägare byts tidigare ägares uppgifter ut mot ny ägares uppgifter i den aktuella debiteringslängden, på de aktuella fakturorna och i valberedningslistan. Dock sparas tidigare debiteringslängder och fakturor i 7 år i enlighet med bokföringslagen. Därefter raderas de. Dessa hanteras endast av styrelsen. Dessa uppgifter om medlemmar sparas i Excel på samfällighetens FTP-area med back-up på hens privata hårddisk.

* 1. *Information till nya medlemmar*

Nya medlemmar ska informeras om hur föreningen hanterar personuppgifter genom hänvisning till att denna rutin finns på hemsidan under rubriken ”GDPR”.

1. **Personuppgiftbehandlingar leverantörer**
	1. *Personuppgifter*

Fakturor från leverantörer, vilka ibland innehåller namn, telefonnr. och e-postadress till referenspersoner, sparas i 7 år i enlighet med bokföringslagen och raderas sedan tillsammans med övrigt bokföringsmaterial.

Föreningen har en larmlista till diverse tjänsteleverantörer. Vidare har den offerter och e-postmeddelanden från leverantörer. Dessa innehåller kontaktuppgifter till referenspersoner och i vissa fall enskilda firmor. Dessa uppgifter är:

* Firmanamn
* Adress
* Telefonnr.
* E-postadress
* Namn på referensperson
	1. *Syfte*

Syftet med larmlistan är att driftsansvarig snabbt och enkelt ska kunna anlita hjälp vid diverse situationer såsom översvämning, nedfallna träd, söndrig gatubelysning, etc.

Syftet med att spara offerter och e-postmeddelanden från potentiella leverantörer efter det att upphandlingsprocessen är slutförd är att underlätta arbetet vid framtida upphandlingar.

* 1. *Laglig grund*

Grund för samfällighetsföreningens hantering av leverantörers personuppgifter är de avtal som finns eller kan anses föreligga under pågående tjänst och/eller upphandling.

I de fall leverantörers personuppgifter sparas utan att avtal föreligger begärs samtycke in.

* 1. *Lagring*

Leverantörers personuppgifter som förekommer i larmlistan, offerter och e-post hanteras endast av styrelsen. Dessa uppgifter finns i pärm hos ordförande och driftsansvarig och sparas samfällighetens FTP-area.

1. **Ansvar**

Ansvarig för personuppgiftshantering är styrelsen. Kontroll av att rutinen följs ska ske minst en gång per år och resultatet antecknas i styrelseprotokoll.

Fastställd datum: 2021-02-16

……………………………….. ……………………………….

Ingemar Sörqvist Per Skogö

ordforande@lustigknopp.com kassor@lustigknopp.com

……………………………….. ……………………………….

Robert Axelsson Mathias Kristiansson

drift@lustigknopp.com sekreterare@lustigknopp.com