

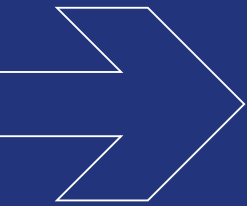
APRIL 2018

# HSBs GUIDE TILL GDPR

**– EN INTRODUKTION TILL DIG SOM  
FÖRTROENDEVALD I EN BOSTADSRÄTTSFÖRENING**



HSB – där möjligheterna bor



## OM GUIDEN

EU:s nya dataskyddsförordning (även kallad GDPR) ska tillämpas i EU och kommer att gälla som lag i Sverige från och med den 25 maj 2018. GDPR ersätter den svenska personuppgiftslagen (PUL).

Denna guide är en sammanställning av de viktigaste punkterna i GDPR som ni som styrelse i en bostadsrättsförening måste känna till för att GDPR-anpassa er verksamhet. Guiden är avsedd som en övergripande introduktion för att stötta er som förtroendevalda i det arbete med regelverket som måste göras. Guiden innehåller *en praktisk del* med konkreta tips, frågor och svar samt *en fördjupad del* för den som vill veta mer.

# VAD HANDLAR EGENTLIGEN GDPR OM?



## ATT SKYDDA INDIVIDEN

Vi lever idag i en värld med en otroligt snabb teknikutveckling där digitalisering har givit oss ökade möjligheter att spara, dela med oss av och sprida personuppgifter. Med dessa möjligheter har det vuxit fram ett behov av att strama upp reglerna för hur företag och andra organisationer får hantera personuppgifter.

Det primära syftet med GDPR är att skydda individers personliga integritet. Det ska alltid vara tryggt att lämna ifrån sig sina personuppgifter och GDPR innebär därför en skärpning av hur personuppgifter får hanteras. Detta innebär i praktiken att vi måste förändra vårt sätt att hantera personuppgifter jämfört med tidigare.

## BOSTADSRÄTTSFÖRENINGENS ANSVAR

En vanlig bostadsrättsförening hanterar personuppgifter i flera olika sammanhang. Det kan till exempel röra sig om uppgifter om nuvarande och tidigare medlemmar, andra boende i föreningen och om

styrelseledamöter. Bostadsrättsföreningen är så kallad "personuppgiftsansvarig" för dessa personuppgifter och måste följa GDPR.

Att säkerställa att verksamheten i bostadsrättsföreningen följer GDPR kan upplevas som en krånglig och svår uppgift. HSB som medlemsorganisation arbetar därför hårt för att vara ett tryggt stöd i bostadsrättsföreningens eget arbete. HSB värnar om att skydda allas vår personliga integritet och de tjänster som HSB erbjuder ska självklart ha en god regelefterlevnad.

Även om det är viktigt att känna till att sanktioner kan följa för de organisationer som inte efterlever GDPR så kommer det att ta tid för alla organisationer – stora som små – att fullt ut anpassa sin verksamhet efter regelverket. Det viktigaste är att ni förtroendevalda i bostadsrättsföreningen kan visa att ni har påbörjat arbetet med regelefterlevnad av GDPR och har en plan framåt. Vid behov, kontakta din HSB-förening för stöd i detta arbete.

1

---

**PRAKTISK  
DEL**

# CHECKLISTA FÖR STYRELSEN I EN BOSTADSRÄTTSFÖRENING

Nedan är förslag på åtgärder som styrelsen i en bostadsrättsförening kan börja arbeta med för att följa de krav som ställs enligt GDPR.

## 1. INVENTERA OCH GÖR ETT ENKELT REGISTER

Enligt GDPR behöver den som är personuppgiftsansvarig (bostadsrättsföreningen) ha kännedom om de personuppgifter som föreningen hanterar. Ett bra första steg är därför att inventera vilka personuppgifter bostadsrättsföreningen hanterar idag och vart de förekommer.

Vidare ställer GDPR krav på att personuppgiftsansvariga ska föra ett register över sina personuppgiftsbehandlingar. Registret ska inte vara en fullständig lista över alla personuppgifter i detalj som föreningen hanterar för enskilda personer. Registret ska framförallt lista kategorier av enskilda vars personuppgifter föreningen hanterar (till exempel medlemmar, hyresgäster och anställda) samt kategorier av personuppgifter som hanteras (till exempel adresser och betalningshistorik).

### Att göra:

- ✓ Börja med att göra en grov inventering av *vilka personuppgifter* föreningen hanterar och *vart de förekommer* för att få en första uppfattning av omfattningen av personuppgifter och vart de finns. Inventeringen kan förslagsvis läggas upp med stöd av följande frågor:

- Vilka kategorier av enskilda personer (bostadsrättsinnehavare/medlemmar, hyresgäster, anställda, styrelseledamöter) finns det information om?
- Vilken typ av personuppgifter rör det sig om?
- Vad används informationen till?
- I vilka system (mailkonto, webbplats, mappar på datorn, olika IT-tjänster, molntjänster, etc.) och på vilka fysiska platser (fysiska pärmar, arkiv, etc.) förekommer informationen?
- Vilka har tillgång till informationen? Lämnas informationen ut till någon?

- ✓ Gör därefter/samtidigt ett enkelt register över bostadsrättsföreningens personuppgiftshanteringar. HSB har gitit fram en mall för detta.



## 2. HAR VI RÄTT ATT SPARA PERSONUPPGIFTEN?

Bostadsrättsföreningen bör även se över om föreningen har rätt att spara de personuppgifter som föreningen i dagsläget hanterar. Grundläggande krav enligt GDPR är nämligen att det ska finnas ett relevant ändamål till varför personuppgiften sparas.

Dessutom måste bostadsrättsföreningen ha stöd i någon av de sex lagliga grunder som finns i GDPR för att få hantera personuppgiften. De grunder som framförallt kan vara aktuella är att personuppgiften behövs för att fullgöra ett avtal med den enskilde eller för att fullgöra en rättslig förpliktelse eller att den enskilde har lämnat sitt samtycke till den aktuella behandlingen. Läs mer om de lagliga grunder som framförallt är aktuella för bostadsrättsföreningar på sidan 12.

### Att göra:

- ✓ Bostadsrättsföreningen bör se över vilken laglig grund som finns för föreningens hantering av personuppgifterna.
- ✓ Bostadsrättsföreningen bör även fundera igenom vad ändamålet med att spara uppgiften är, det vill säga vad ska uppgiften användas till? Behövs den verkligen för det användningsändamålet eller räcker det med mindre omfattande information? Läs mer om så kallad "ändamålsbegränsning" och "uppgiftsminimering" på sidan 13.

### 3. GALLRA

Eftersom bostadsrättsföreningen endast får spara personuppgifter om det finns en laglig grund och ett berättigat ändamål (som fortfarande är aktuellt), ställs numera högre krav på föreningens gallringsrutiner.

#### Att göra:

- ✓ Börja med att se över och rensa bort gammalt material där det finns personuppgifter som inte längre behövs. Tänket "bra att ha" håller inte längre. Om det inte finns laglig grund och/eller ett verkligt behov ska personuppgiften inte sparas.
- ✓ Inför gallringsrutiner enligt vilka en regelbunden kontroll görs av de personuppgiftsbehandlingar bostadsrättsföreningen gör.

### 4. PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Enligt GDPR måste det finnas ett personuppgiftsbiträdesavtal med alla företag som behandlar personuppgifter för föreningens räkning, till exempel förvaltningsbolag och entreprenörer.

#### Att göra:

- ✓ Säkerställ att bostadsrättsföreningen har ingått personuppgiftsbiträdesavtal med alla leverantörer som hanterar personuppgifter för föreningens räkning.

### 5. SE ÖVER BEHÖRIGHET OCH TILLGÅNG TILL INFORMATION

Med anledning av de höga krav som GDPR ställer på säkerhet av hantering av personuppgifter bör bostadsrättsföreningen se över behörighet och tillgång till information i föreningen.

#### Att göra:

- ✓ Se över och – om nödvändigt – begränsa vilka som har behörighet till bostadsrättsföreningens mailkonton, IT-system och andra inloggade gränssnitt där det finns personuppgifter. Endast de som behöver informationen i sitt uppdrag ska ha tillgång till den.
- ✓ Se även över eventuellt pappersarkiv eller liknande där det finns personuppgifter och säkerställ att det är inlåst på ett betryggande sätt och bara kan tillgås av de som behöver informationen i sitt uppdrag.

### 6. SE ÖVER DIGITALA KANALER

Det kan vara lätt att glömma att personuppgifter även kan finnas i bostadsrättsföreningens digitala kanaler, tillförda av föreningen eller av annan, varför dessa bör ses över.

#### Att göra:

- ✓ Om föreningen har en egen webbplats och/eller konto på sociala medier där det förekommer personuppgifter bör det ses över om dessa behöver gallras och/eller uppdateras.
- ✓ Vanligt är att man glömmar att webbplatsen kan innehålla så kallade fritextfälten exempelvis vid kontaktformulär. Det bör i så fall övervägas om dessa kan tas bort eller om det bör föras in information om att personuppgifter inte ska skrivas in i fritextfälten.

### 7. UPPRÄTTA RUTINER

Med tydliga nedskrivna rutiner blir det enklare både för befintliga och nya styrelseledamöter att göra rätt. Det är även viktigt att ha dokumenterade åtgärder så att bostadsrättsföreningen kan visa att kraven i GDPR efterlevs.

#### Att göra:

- ✓ Sätt upp en enkel rutin för hantering av personuppgifter i era olika system samt eventuell pappershantering – från insamling av personuppgiften till gallring av densamma! HSB kommer att tillhandahålla en personuppgiftspolicy för bostadsrättsföreningar inom kort.

### 8. LÄGG EN PLAN FÖR DET FORTSATTA ARBETET

Många organisationer kommer att ha problem med att fullt ut följa GDPR till den 25 maj 2018. Det är dock viktigt att ni i vart fall påbörjar arbetet omgående och att ni lägger upp en tydlig plan för hur arbetet ska utföras framåt.



# FRÅGOR OCH SVAR



## Hur påverkar GDPR bostadsrättsföreningen egentligen?

GDPR påverkar alla stora och små organisationer (däribland bostadsrättsföreningar). Det krävs nya rutiner för hantering av personuppgifter som måste genomsyra hela verksamheten.

## Gäller GDPR både för personuppgifter som föreningen sparar i elektronisk och fysisk form?

GDPR gäller för all elektronisk hantering av personuppgifter. GDPR gäller även för annan hantering än elektronisk (till exempel nedskrivning av personuppgifter i minnesanteckningar eller andra handskrivna papper som innehåller personuppgifter) om de ingår i ett register. De fysiska papperna ska alltså vara strukturerade och sökbara i någon form av register (till exempel indexerade pärmar/katalogiserade arkiv). Även om GDPR inte gäller för en enskild fysisk handling är det såklart viktigt att föreningen har en säker hantering även av sådana handlingar.

## Måste föreningen ha ett register över sina personuppgiftsbehandlingar?

### Hur gör man i sådana fall ett sådant register?

Ja, med anledning av den mängd personuppgifter som bostadsrättsföreningen behandlar om exempelvis sina medlemmar och styrelseledamöter, kommer bostadsrätts-

föreningen behöva upprätta och förvalta ett register över sina personuppgiftsbehandlingar. I GDPR finns specifik information om vad ett sådant register ska innehålla. Primärt ska ett register innehålla; i) kontaktuppgifter till föreningen, ii) ändamål med behandlingen, iii) en beskrivning av kategorier av registrerade, iv) kategorier av personuppgifter och v) kategorier av mottagare till vilka personuppgifter lämnas ut till.

Det finns flera systemstöd för register på marknaden. Om mängden behandlingar inte är så omfattande går det bra att till exempel skapa ett register i Excel eller Word. HSB tillhandahåller en sådan mall.

## Vilket ansvar har styrelsen för att bostadsrättsföreningen följer GDPR?

Styrelsen ansvarar för föreningens organisation och förvaltning. Styrelsen har även en vårdplikt som innebär att styrelsen ska se till föreningens intressen och bästa. Det ligger i föreningens intresse att följa GDPR bland annat eftersom en god regelefterlevnad minskar risk för att föreningen får betala sanktionsavgifter (till staten) och/eller skadestånd (till enskilda) som kan bli följden vid bristande regelefterlevnad. Det är även i föreningens intresse att ha god ordning och reda. Ett tips är att eventuellt utse en ledamot i styrelsen som ska ha särskilt ansvar för dessa frågor.

### **En medlem har begärt att få ut de personuppgifter som föreningen har sparat avseende denne, vad gäller?**

Medlemmen har rätt att ta del av de personuppgifter som föreningen behandlar om medlemmen. Utlämnandet av informationen underlättas av om föreningen har ett register över sin personuppgiftsbehandling.

### **Vilka måste föreningen ha personuppgiftsbiträdesavtal med?**

Föreningen måste ha personuppgiftsbiträdesavtal med alla aktörer som behandlar personuppgifter för föreningens räkning, till exempel förvaltare och leverantör av passerkortssystem.

### **Vilka personuppgifter får föreningen skriva in i lägenhetsförteckningen?**

Föreningen ska ha en laglig grund och ett berättigat ändamål för att få behandla personuppgifter. Det finns obligatoriska krav på vilka uppgifter (här innefattas också personuppgifter) som ska framgå av lägenhetsförteckningen i bostadsrättslagen. Föreningen har därmed en laglig grund (se den lagliga grunden ”rättslig förpliktelse” på sidan 12) för att få registrera dessa uppgifter.

Det är dock vanligt att föreningar antecknar uppgifter utöver vad som framgår av lagen i lägenhetsförteckningen, exempelvis om överlåtelser, vilket kan vara praktiskt. Det går att göra så länge det finns en laglig grund och ett rimligt ändamål. När uppgifterna inte längre behövs måste de raderas. Det rekommenderas dock att så lite uppgifter som möjligt förs in i förteckningen och endast sådant som föreningen behöver för sin verksamhet.

### **Vilka uppgifter får föreningen skriva in i medlemsförteckningen?**

Föreningen ska ha en laglig grund och ett berättigat ändamål för att få behandla personuppgifter. Det finns obligatoriska krav på vilka uppgifter (här innefattas också personuppgifter) som ska framgå av medlemsförteckningen i bostadsrättslagen. Föreningen har därmed en laglig grund (se den lagliga grunden ”rättslig förpliktelse” nedan) för att få registrera dessa uppgifter.

Då medlemsförteckningen – till skillnad från lägenhetsförteckningen – ska vara tillgänglig för den som vill ta del av den rekommenderas det att det inte skrivs in några personuppgifter i denna utöver vad lagen anger, det vill säga uppgift om medlemmens namn och postadress samt om den bostadsrätt som medlemmen har.

### **Gäller GDPR för föreningens passerkortssystem (dvs. elektronisk passage)?**

Ja. Det är vanligt att passerkort är knutna till en enskild person och dess lägenhetsnummer som antecknas i ett register. Vidare är det vanligt att loggar kan tas fram för när och vart passage har skett för de enskilda passerkortsinnehavarna. GDPR gäller för dessa register och loggar. Det är viktigt att föreningen förvarar denna information säkert och att endast de som behöver informationen har tillgång till den (vanligtvis behöver inte styrelseledamöter tillgång till denna information). Ändamålet med passerkortssystemet är rimligen att kunna låsa och upprätthålla säkerheten i föreningens fastighet. Personuppgifterna (loggarna) får endast användas i detta syfte och på ett sätt som de enskilda fått information om. Personuppgiftsbiträdesavtal måste ingås med leverantören av passerkortssystemet.

### **Gäller GDPR om en styrelseledamot administrerar föreningens ärenden hemma på sin egen dator istället för på en dator ägd av föreningen?**

Ja. GDPR gäller inte för privatpersoners hantering av personuppgifter, det vill säga sådant som ligger utanför yrkes- eller affärsverksamhet. En styrelseledamots administration av föreningens ärenden utgör dock inte privat hantering av personuppgifter – GDPR gäller därför fullt ut. Det spelar ingen roll om datorn som styrelseledamoten använder är privat eller om arbetet sker hemma och inte i föreningens lokaler.

### **Kan föreningen fortsätta att använda molntjänster (dvs. IT-tjänster som tillhandahålls över internet, till exempel Dropbox och Google Drive) för att spara elektronisk dokumentation (som kan innehålla personuppgifter)?**

Ja, men endast om föreningen tillförsäkrar sig om att god säkerhet uppnås. GDPR ställer höga krav på att information sparas på ett säkert sätt och att den inte kan nås av obehöriga. Det rekommenderas därför att föreningen endast använder företagsversioner av dessa tjänster och inte styrelsemedlemmars privata versioner. Föreningen bör även se över så att endast de som behöver informationen i molntjänsten har tillgång till den. Personuppgiftsbiträdesavtal måste ingås med leverantören av molntjänsten.

### **Vad finns det för risker om föreningen inte följer GDPR?**

De största riskerna om föreningen inte följer GDPR är att föreningen kan drabbas av sanktionsavgifter som kan uppgå till betydande belopp, beroende på överträdelsens allvarlighetsgrad och andra försvårande eller förmildrande omständigheter. Vidare kan föreningen även få betala skadestånd till eventuell enskild som drabbats av överträdelsen.



2

---

**FÖRDJUPAD  
DEL**

# VIKTIGA BEGREPP I GDPR

Nedan följer några centrala begrepp som är viktiga för förståelsen av regelverket och för att kunna tillgodogöra sig denna guide.



## PERSONUPPGIFT

All information som direkt eller indirekt kan kopplas till en fysisk person som är i livet, till exempel namn, adress, personnummer, fotografier, emailadresser och andra kontaktuppgifter, lägenhetsnummer, lokaliseringuppgifter, störningslistor, omdömen eller andra klagomål om medlem/hyresgäst, betalningshistorik, information relaterad till passerkort/taggar eller hälsodata.

## KÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER

Information som avslöjar ras/etnicitet, politiska åsikter, religiös/filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, biometriska uppgifter (till exempel ansiktsbilder eller fingeravtryck), genetiska uppgifter (till exempel resultat från DNA-prov), hälsa (till exempel uppgift om handikapp eller allergier) eller sexuell läggning/sexuelliv. Det är som utgångspunkt förbjudet att hantera dessa känsliga personuppgifter.

## PERSONUPPGIFTSANSVARIG

En person, ett företag eller annan organisation som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter, till exempel en bostadsrättsförening som innehar personuppgifter om sina medlemmar, hyresgäster, anställda, med flera.

## PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

I princip varje åtgärd som vidtas med en personuppgift, till exempel insamling, lagring, registrering, läsning, överföring, radering eller förstöring.

## PERSONUPPGIFTSBITRÄDE

En person, ett företag eller annan organisation som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning, till exempel av bostadsrättsföreningar anlitate leverantörer av olika tjänster såsom tjänster för ekonomiförvaltning och liknande.

## PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Ett avtal som måste ingås skriftligen mellan den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet och bland annat innehålla instruktioner och regler om hur personuppgiftsbiträdet ska hantera personuppgifter, till exempel om en HSB-regionförening anlitas som ekonomisk förvaltare åt en bostadsrättsförening så måste det finnas ett personuppgiftsbiträdesavtal dem emellan.

# ÖVERSIKT ÖVER GDPR

GDPR är ett omfattande regelverk som kan vara svårt att ta till sig och överblicka. Nedan är en översikt över de krav GDPR ställer på bostadsrättsföreningars (och andra organisationers) hantering av personuppgifter.

## 1. PERSONUPPGIFT

Är det fråga om en personuppgift som ska behandlas av bostadsrättsföreningen på något sätt?  
Läs mer på sidan 10 om vad som är en personuppgift och vad som är en behandling.

*Kommentar: Inför hantering av information om enskilda behöver alltså bostadsrättsföreningen fråga sig om informationen innehåller "personuppgifter". Vad som är personuppgifter är mycket vidare begrepp än vad många tror. I stort sett allt som föreningen gör med en personuppgift anses vara en "behandling" där GDPR är tillämplig.*



## 2. LAGLIG GRUND

Finns det en laglig grund för behandlingen? Läs mer på sidan 12.

*Kommentar: För att få behandla personuppgiften måste minst en av de sex lagliga grunderna vara uppfylld.*



## 3. GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER

Upprätthålls de grundläggande principerna? Läs mer på sidan 13.

*Kommentar: Därefter måste föreningen se till att de grundläggande principerna upprätthålls.*



## 4. ÖVRIGA KRAV

Upprätthålls övriga krav under behandlingen av personuppgiften såsom:

- Tillgodoses individens rätt till bland annat information, rättelse och radering? Läs mer på sidan 13.
- Föreligger teknisk och organisatorisk säkerhet?
- Finns det personuppgiftsbiträdesavtal med leverantörer?

*Kommentar: Slutligen måste föreningen hantera personuppgiften enligt övriga administrativa krav i GDPR.*

# LAGLIG GRUND FÖR BEHANDLING

Alla organisationers hantering av personuppgifter måste ha stöd i någon av de sex lagliga grunder som finns i GDPR. De fyra grunder som framförallt är aktuella för bostadsrättsföreningens personuppgiftsbehandlingar finns beskrivna nedan.

## FULLGÖRA AVTAL MED DEN ENSKILDE

Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den enskilde är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den enskilde innan ett sådant avtal ingås.

**Kommentar:** Exempelvis kan kontouppgifter behöva inhämtas om betalning ska ske till den enskilde enligt avtalet.

## FULLGÖRA EN RÄTTSLIG FÖRPLIKTELSE

Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som den personuppgiftsansvarige har.

**Kommentar:** Den rättsliga förpliktelsen kan till exempel följa av bostadsrättslagen eller någon annan lag. Ett exempel på sådan rättslig förpliktelse enligt bostadsrättslagen är att bostadsrättsföreningen är skyldig att föra en lägenhetsförteckning (som enligt krav i lagen ska innehålla flera olika personuppgifter). Föreningen har alltså en laglig grund för hanteringen av dessa personuppgifter i lägenhetsförteckningen.

## SAMTYCKE

Den enskilde har lämnat sitt samtycke till att dennes personuppgifter behandlas för ett eller flera specifika ändamål.

**Kommentar:** Samtycke bör väljas i sista hand som laglig grund då det ställs höga administrativa krav kring införskaffande av samtycke och då ett samtycke alltid kan tas tillbaka av den enskilde.

## INTRESSEAVVÄGNING

Behandlingen är nödvändig för ändamål som rör den personuppgiftsansvariges eller en tredje parts berättigade intressen, om inte den enskildes intressen eller grundläggande rättigheter och friheter väger tyngre och kräver skydd av personuppgifter, särskilt när den registrerade är ett barn.

**Kommentar:** Om det inte går att hitta någon annan lämplig grund kan det övervägas om intresseavvägningen kan vara en grund. I sådana fall ska bostadsrättsföreningens intresse väga tyngre än den enskildes.

Utan stöd  
i någon grund  
får föreningen  
inte ha person-  
uppgiften!



# GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER

Vid personuppgiftsbehandlingar ska sex grundläggande principer följas.

1

**Personuppgifter ska behandlas lagligt och öppet**

## Laglighet, korrekthet och öppenhet

Uppgifterna ska behandlas på ett lagligt (se de lagliga grunderna), korrekt och öppet sätt i förhållande till den enskilde. Om uppgifterna inte är korrekta ska de rättas eller raderas. En öppenhet ska gälla mot den enskilde innan och efter registrering. Information ska vara klar och tydlig.

2

**Det måste finnas ett ändamål med sparade personuppgifter**

## Ändamålsbegränsning

Uppgifterna ska samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål och inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål.

3

**Ta inte in fler uppgifter än ni behöver**

## Uppgiftsminimering

Uppgifterna ska vara adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas.

4

**Gör er av med personuppgifter som inte längre behövs**

## Lagringsminimering

Uppgifterna får inte sparas under en längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas. Därefter måste personuppgifterna raderas eller avidentifieras.

5

**Se över behörighet till era system**

## Integritet och konfidentialitet

Uppgifterna ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstöring eller skada genom olyckshändelse, med användning av lämpliga tekniska eller organisatoriska åtgärder

6

**Dokumentera era åtgärder**

## Ansvarsskyldighet

Den personuppgiftsansvarige ska ansvara för och kunna visa att GDPR efterlevs.



# INDIVIDENS RÄTTIGHETER

Syftet med GDPR är att skydda enskilda individers integritet och ge individen bättre kontroll över personlig data som andra hanterar.



Enligt GDPR har den enskilde individen bland annat rätt till:

## RÄTT TILL KLAR OCH TYDLIG INFORMATION

Individen har rätt till klar och tydlig information från bostadsrättsföreningen om sina personuppgiftsbehandlingar och rättigheter.

## RÄTT TILL TILLGÅNG TILL SINA PERSONUPPGIFTER

Individen har rätt till en kopia av personuppgifter avseende individen som är under behandling om denne begär det. Att tillgodose denna rätt underlättas om bostadsrättsföreningen har en registerförteckning över sina personuppgiftsbehandlingar.

## RÄTT TILL RÄTTELSE

Om personuppgifterna är fel har individen rätt att få dem rättade inom en rimlig tid.

## RÄTT TILL RADERING ("RÄTTEN ATT BLI BORTGLÖMD")

Om personuppgifterna exempelvis saknar laglig grund eller inte täcks av ändamålet (längre) har individen rätt att få uppgifterna raderade inom en rimlig tid.

# VILL DU VETA MER?

Guiden är en övergripande introduktion till GDPR och berör de frågor som är mest aktuella för en bostadsrättsförening. För ytterligare information hänvisar vi till:

- Ytterligare stöd för bostadsrättsföreningar, [www.hsb.se/gdpr](http://www.hsb.se/gdpr)
- Dataskyddsförordningen/GDPR, <https://www.datainspektionen.se/dataskyddsreformen/>
- Datainspektionens (under namnändring till Integritetsskyddsmyndigheten) hemsida för allmän information, <https://www.datainspektionen.se/>

**Du är även varmt välkommen** att kontakta HSB Riksförbunds jurister avseende frågor om GDPR och hantering av personuppgifter:

**Juristjouren** (för anställda och förtroendevalda)

0771-22 42 00

**Medlemsrådgivningen** (för medlemmar)

0771-47 24 72

Du kan även kontakta din regionförening.

**TIPS!**  
Kolla in  
[www.hsb.se/gdpr](http://www.hsb.se/gdpr)  
för mer information  
om vad som gäller  
bostadsrätts-  
föreningar och  
GDPR!





**HSB – där möjligheterna bor**

HSB Riksförbund | Box 8310 | 104 20 Stockholm  
[www.hsb.se](http://www.hsb.se)