

## Medlemsinformation - Personuppgiftshantering

### Information om behandling av personuppgifter

Bostadsrättsföreningen Sleipner nr 12 behandlar personuppgifter om dig när du söker medlemskap i föreningen och under tiden som du är medlem. Även efter din tid i föreningen kommer dina personuppgifter att finnas kvar i våra register. Det är ett lagkrav i exempelvis bostadsrättslagen och bokföringslagen. En personuppgift är all slags information som kan kopplas till dig som person, till exempel namn, personnummer, kontaktuppgifter och lägenhetsnummer.

### Personuppgiftshantering

Bostadsrättsföreningen Sleipner nr 12 (organisationsnummer: 716418–1435) är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som vi själva utför eller som vi anlitar någon annan att utföra. Det innefattar vår ekonomiska förvaltare Fastum som vi har ingått avtal med.

När du söker medlemskap i föreningen kan vi behöva kontrollera att du kan betala avgiften till föreningen. Föreningen kan därför göra en personupplysning. Informationen i personupplysningen sparas i sådana fall fram till att styrelsen sammanträder för att besluta om medlemskapet ska beviljas eller inte.

Under tiden du är medlem i föreningen finns en skyldighet enligt bostadsrättslagen att föra medlemsförteckning och lägenhetsförteckning. Det är en rättslig förpliktelse.

Medlemsförteckningen ska innehålla uppgift om:

- varje medlems namn och postadress
- tidpunkten för medlemmens inträde i föreningen
- den bostadsrätt som medlemmen har

Medlemsförteckningen ska hållas tillgänglig för den som vill ta del av den. Det innebär inte att föreningen måste lämna ifrån sig den eller skapa kopior för ett utlämnande.

Lägenhetsförteckningen ska innehålla uppgift om:

- lägenhetsbeteckning
- belägenhet
- rumsantal och övriga utrymmen
- dagen för Bolagsverkets registrering av den ekonomiska plan som ligger till grund för upplåtelsen,
- bostadsrättshavarens namn
- insatsen för bostadsrätten
- pantsättning

Det är enbart medlemmar som har rätt till utdrag ur lägenhetsförteckningen avseende den egna bostadsrätten.

Närvaro på styrelsemöten och årsstämma noteras för att det ska vara möjligt att i efterhand kontrollera hur beslut har fattats. Om det inkommer klagomål, störningsanmälningar, felanmälningar, synpunkter, motioner eller liknande kommer föreningen också att behöva registrera personuppgifter. Föreningen sammanställer även kontaktuppgifter för att trygga informationsutbyte mellan föreningens medlemmar.

Denna hantering av personuppgifter gör vi med stöd av ett berättigat intresse för att kunna hantera det praktiska arbetet med föreningens angelägenheter. Vi registrerar inte mer information än nödvändigt.

I de konton föreningen har för e-post sparas inkommande och utgående brev så länge innehållet är aktuellt för åtgärd. Brevlådorna administreras av styrelsen.

### **Hur länge bevaras dina personuppgifter?**

Medlemsförteckningen ska sparas så länge föreningen består och sju år därefter. Detsamma gäller lägenhetsförteckningen. Om medlem avflyttar ska det anges i medlemsförteckningen och personuppgifterna ska sparas i sju år innan de raderas. Protokoll från styrelsens sammanträden samt stämmoprotokoll bevaras så länge föreningen består. Bokföringslagen anger att bokföringsmaterial ska bevaras i sju år plus innevarande år. Det avser exempelvis betalningshistorik gällande avgifter.

När det gäller övrig dokumentation i exempelvis störningsärenden eller annan kommunikation mellan föreningen och medlemmarna, en leverantör eller kommunen och banken med flera avgör föreningen från fall till fall hur länge informationen behöver bevaras. När du har beviljats utträde ur föreningen och om det finns obetalda avgifter eller andra fordringar kan det finnas anledning för föreningen att behålla uppgifterna eftersom det annars kan påverka föreningens möjlighet tillvarata rättsliga anspråk. Om din bostadsrätt blivit förverkad kommer dokumentation i ärendet att finnas kvar i exempelvis styrelseprotokoll och i anmälningar till socialtjänsten. Det är för att föreningen ska kunna tillvarata rättsligt anspråk.

## **Definitioner och förklaringar**

### ***Rättslig förpliktelse***

I bostadsrättslagen stadgas en skyldighet (rättslig förpliktelse) för en förening att föra medlemsförteckning och lägenhetsförteckning. Pantsättningar ska registreras i lägenhetsförteckningen. Det är även en rättslig förpliktelse att föreningen exempelvis rapporterar styrelseledamöternas arvoden till Skatteverket och meddelar kommunens socialtjänst om en bostadsrättshavare sägs upp med anledning av störningar. Därutöver måste föreningen anteckna vilka som närvarat på styrelsemöten och stämmor. För nämnda exempel krävs inget samtycke från den registrerade utan grunden för behandlingen utgörs av en rättslig förpliktelse och behandlingen är därmed tillåten.

### ***Intresseavvägning***

Det finns ett berättigat intresse för föreningen att registrera exempelvis betalningshistorik, förekomst av ohyra i en lägenhet, störningsärenden, misstänkt olaglig verksamhet och vid upplåtelse av bostadsrätten i andra hand.

Det är också berättigat intresse att sammanställa medlemsregister med kontaktuppgifter för att trygga föreningens informationsutbyte mellan medlemmarna. Kontaktuppgifter behövs för kallelser till årsmöten, information kring gemensamma arbetsdagar samt för att samtliga medlemmar ska kunna påkalla uppmärksamhet till korrekt medlem vid olägenhet eller fara.

Kontaktuppgifter personuppgiftsansvarig:  
Styrelsen Brf Sleipner 12 - Info@Sleipner12.se