



GDPR POLICY

Behandling av personuppgifter

Denna dag, 2018-05-07 har följande policy upprättats för bolagen inom My First Home koncernen, inkluderande MFH Bygg AB och Junior Living bolagen.

Syfte

Vi värnar om våra kunders, anställda och samarbetspartners integritet. De ska kunna känna sig trygga när de anförtror oss sina personuppgifter. Därför har vi upprättat den här policyn. Den utgår från gällande dataskyddslagstiftning och förtydligar hur vi arbetar för att ta tillvara våra anställda, kunder och köparens rättigheter och integritet.

Syftet med den här policyn är att kartlägga hur vi behandlar personuppgifter, vad vi använder dem till, vilka som får ta del av dem och under vilka förutsättningar samt hur respektive part kan ta tillvara sina rättigheter. Företaget har inte fler än 250 anställda och behöver varken föra register eller utse ett dataskyddsombud.

Bakgrund

Vi behandlar personuppgifter främst för att fullfölja våra förpliktelser d.v.s. med laglig rätt och för att uppfylla lagar. Vår utgångspunkt är att inte behandla fler personuppgifter än vad som behövs för ändamålet, och vi strävar alltid efter att använda de minst integritetskänsliga uppgifterna.

Vid något tillfälle har vi använt personuppgifter i form av e-postadresser för utskick i informationssyfte. Vi har även erhållit personuppgifter vid anställningsprocesser. Slutligen erhåller vi många gånger personuppgifter från personer som vill anmäla sitt intresse för våra lägenheter.

Kunder och intressenter har rätt att motsätta sig att vi använder personuppgifter för direktmarknadsföring. Vi kommer enbart att sända e-postutskick med information som gäller lägenhetsprojekt. Det kommer i utskicket framgå att man kan bli avregistrerad och borttagen från intresseregistret.

Riktlinjer

Vilka personuppgifter behandlar vi?

Vi behandlar endast personuppgifter när vi har laglig grund. Vi behandlar inte personuppgifter i annat fall än när de behövs för att fullgöra förpliktelser enligt lag och avtal. Här följer exempel på personuppgifterna vi behandlar:

- Personuppgifter i löneuppdrag
- Personuppgifter om anställda och närstående
- Personuppgifter i samband med anställningsprocesser
- Personuppgifter på ägarna och ledning avseende våra klienter
- Personuppgifter på köpare av lägenheter
- Personuppgifter för att kunna åtgärda garantifel
- Personuppgifter för att kunna hålla ett intresseregister aktuellt

Vi försöker i möjligaste mån inhämta samtycke innan vi börjar behandla personuppgifter. Respektive part samtycker till behandling genom att acceptera våra allmänna villkor. När de samtycker till våra allmänna villkor samtycker de också till att vi behandlar personuppgifterna.

Respektive part kan när som helst återkalla sitt samtycke. Vi kommer då inte längre att behandla personuppgifterna eller inhämta nya, under förutsättning att det inte behövs för att fullgöra våra skyldigheter enligt avtal eller lag.

Företaget lagrar uppgifter främst på servern men uppgifter finns också sparade i fysiska pärmar. Server, mobil samt bärbar dator skall vara lösenordskyddad.

Byråns policy är att e-posten får användas även i privata sammanhang och när en anställd slutar så får anställd bara radera personlig e-post, ej e-post som avser byggprojekt. Personlig e-post skall raderas så snart det saknas skälig grund till att inte radera uppgifterna, dock senast efter 12 månader. Dokumentation som gäller projekt måste sparas så länge som projektgaranti löper.

När en anställning är tillsatt så skall övriga sökandes CV raderas om inte tillstånd erhålls från dem att uppgifterna kan sparas. Alla uppgifter om anställda lagras i lönesystemet och i lönepärmen vilket även omfattar utvecklingssamtal, genomförda utbildningar mm. Uppgifter om anställda lagras inte någon annanstans.

Personuppgiftsansvarig

Den personuppgiftsansvarige är enligt dataskyddsförordningen som utgångspunkt skyldig att informera de registrerade om att dennes personuppgifter behandlas. Information om

personuppgiftsbehandlingen ska lämnas av den personuppgiftsansvarige både när uppgifterna samlas in men även när den registrerade begär det. Vad gäller uppgifter om de anställda informeras om detta från och med nu i samband med att anställningsavtalet skrivs under. Det framgår även på anställningsavtalet. På upprättade sekretessavtal framgår att byrån behandlar personuppgifter och de skyldigheter som gäller. Tidigare anställda och konsulter får skriva under ett samtycke.

Därutöver kan företaget även ha en skyldighet att informera registrerade vars personuppgifter behandlas med anledning av ett uppdrag. Det är viktigt att komma ihåg att en sådan informationsskyldighet endast gäller för personuppgiftsansvariga och att det inte finns någon informationsplikt om man bedömer sig vara personuppgiftsbiträde.

Företaget har tagit fram en mall som skall användas för att uppfylla informationsplikten när personuppgifter behandlas i företagets register för antagande och hantering av anställda, kunder och uppdragstagare. Detta dokument kommer att distribueras per mejl. Kunden, som generellt också anses vara personuppgiftsansvarig för personuppgifter som lämnas till företaget för dessa ändamål (bl.a. kundadministrationsändamål och garantiåtgärder), åläggs i uppdragsbrevet att uppfylla informationsplikten gentemot de registrerade med avseende på den behandling som företaget kommer att utföra med anledning av uppdraget.

Av artikel 14 i dataskyddsförordningen framgår att det finns undantag från informationsplikten. Några av undantagen innebär att information inte behöver lämnas om den registrerade redan förfogar över informationen, om tillhandahållandet av sådan information visar sig vara omöjligt eller skulle medföra en oproportionell ansträngning, om erhållande eller utlämnande av uppgifter uttryckligen föreskrivs genom lag alternativt om personuppgifterna måste förbli konfidentiella till följd av lagstadgad tystnadsplikt. I dessa fall behöver den personuppgiftsansvarige inte informera den registrerade om behandlingen av den registrerades personuppgifter.

Att underlåta att informera registrerade med stöd av ett undantag medför alltid en risk. Med hänvisning till detta och till den öppenhetsprincip som gäller enligt dataskyddsförordningen har företaget tagit fram en mall för information till de registrerade i intresseregistret.

Sammanfattningsvis har företaget bara ett personuppgiftsansvar för anställda, inhyrda konsulter samt privatpersoner som anmält sig till vårt intresseregister. Vi kommer hantera dessa i enlighet med den nya dataskyddsförordningen-GDPR.

Personuppgiftsbiträde

Ansvar för att ett personuppgiftsbiträdesavtal ingås åvilar visserligen den personuppgiftsansvarige (i dessa fall åberopande av garantifel) men det ligger i

personuppgiftsbiträdets intresse att se till att rollfördelningen regleras och att tydliga instruktioner lämnas eftersom företaget i frånvaron av sådan reglering inte kan fullgöra sina skyldigheter och dessutom kan komma att betraktas som personuppgiftsansvarig av tillsynsmyndigheten för behandlingen av personuppgifterna. Vissa delar av ett personuppgiftsbiträdesavtal är obligatoriska och ”inte förhandlingsbara. Om kunden vill använda en egen mall måste vi tillse att vi inte tar på oss ett större ansvar än vad som anges i dataskyddsförordningen. Avtalen behöver därför granskas noggrant.

Företagets egna personuppgiftsbiträden

Oavsett om vi är personuppgiftsansvariga eller personuppgiftsbiträde vid behandling av personuppgifter inom ramen för verksamheten, så måste vi när vi i vår tur anlitar egna personuppgiftsbiträden, t.ex. en IT-tjänst eller en annan underleverantör, ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal med en sådan leverantör.

Datainspektionen har tidigare gjort bedömningen att den som anlitar en molntjänstleverantör är personuppgiftsansvarig varför ett personuppgiftsbiträdesavtal alltid ska ingås med molntjänstleverantören. I dagsläget har vi ingått personuppgiftsbiträdesavtal med Butik.it och Visma och vi har därmed uppfyllt detta krav.

Vi behandlar personuppgifter på ett betryggande sätt

Vi har utarbetat rutiner och arbetsätt för att personuppgifterna ska hanteras på ett säkert sätt. Utgångspunkten är att endast medarbetare inom företaget som behöver personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter ska ha tillgång till dem. I servern kan bara de som är behöriga använda de program som finns på klienten.

I dagsläget har vi inte bedömt att vi hanterar särskilt känsliga personuppgifter och vi har därför i dagsläget inte inrättat särskilda behörighetskontroller, som har ett högre skydd för personuppgifter. Våra säkerhetssystem är sedan tidigare utvecklade med integritet i fokus och skyddar i mycket hög grad mot intrång, förstöring samt andra förändringar som kan innebära en risk för att den personliga integriteten.

Vi anser att vi har en god IT-säkerhet för att säkerställa att personuppgifterna behandlas säkert.

Vi överför inte personuppgifter i andra fall än de som uttryckligen anges i denna policy.

När lämnar vi ut personuppgifter?

Vår utgångspunkt är att inte lämna ut personuppgifter till tredje part om personen inte har samtyckt till det eller om det inte är nödvändigt för att uppfylla våra förpliktelser enligt avtal eller lag. I de fall vi lämnar ut personuppgifter till tredje part kan det i särskilda fall finnas

behov av att upprätta sekretessavtal samt säkerställer att personuppgifterna behandlas på ett betryggande sätt. Vår mall för detta ändamål skall då användas.

Personuppgiftsincidenter

Det är viktigt att vi vet vad som skall göras i händelse av att en personuppgiftsincident inträffar. En personuppgiftsincident eller "personal data breach" är en säkerhetsincident som t.ex. leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av de personuppgifter som behandlas, alltså finns i våra register. Även incidenter som leder till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de behandlade personuppgifterna räknas som en personuppgiftsincident, t.ex. att någon bara av nyfikenhet läser eller till obehöriga sprider uppgifter om vissa personer som finns i företagets register.

En sådan händelse ska enligt huvudregeln anmälas till Datainspektionen av den personansvariga inte senare än 72 timmar efter det att man har fått vetskap om personuppgiftsincidenten. Anmälan behöver inte göras om det inte finns minsta risk för fysiska personers rättigheter.

Under vissa omständigheter kan den personuppgiftsansvarige även vara skyldig att informera de registrerade som berörs av incidenten. Det anges även både vad sådan information ska innehålla och hur det ska informeras.

Ansvar

MFH/Junior Living är personuppgiftsansvariga, vilket innebär att företagen är ansvariga för hur personuppgifterna behandlas och att de registrerades rättigheter tas tillvara.

e-post: info@juniorliving.se
tel: 08-20 57 50

