

# PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL FÖR FÖRVALTADE FÖRENINGAR INOM MBF

I enligt artikel 28.3, Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679<sup>1</sup>

## 1 BAKGRUND OCH SYFTE

1.1 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal är en del av ett huvudavtal om Ekonomisk – och administrativ förvaltning som sedan tidigare är tecknat mellan föreningen och MBF och ska läsas och förstås mot bakgrund av detta. Personuppgiftsbiträdesavtalet reglerar Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning samt den integritetsnivå som ska uppnås vid Behandlingen (nedan kallad behandling/en).

1.2 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal syftar till att säkerställa de registrerades fri- och rättigheter när bostadsrättsföreningen anlitar ett Personuppgiftsbiträde vid behandling av personuppgifter och till att uppfylla artikel 28.3 Allmänna Dataskyddsförordningen EU 2016/679, i det följande kallad Dataskyddsförordningen.

## 2 DEFINITIONER<sup>2</sup>

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Behandling av personuppgifter | Åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller inte, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring. |
| Dataskyddslag                 | Avser sådan integritets- och personuppgiftslagstiftning samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter) som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling som sker under detta Avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU Lagstiftning, såsom denna kan komma att förändras över tid.  |
| Personuppgiftsansvarig        | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.  |

---

<sup>1</sup> Allmänna Dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

<sup>2</sup> Jfr. artikel 4 Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679

|                        |   |
|------------------------|---|
| Personuppgiftsbiträde  | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.  |
| Personuppgifter        | Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person (registrerad), varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet. |
| Personuppgiftsincident | En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.  |
| Register               | En strukturerad samling av personuppgifter som är tillgänglig enligt särskilda kriterier, oavsett om samlingen är centraliserad, decentraliserad eller spridd på grundval av funktionella eller geografiska förhållanden.   |
| Registrerad            | Den som personuppgiften avser.  |
| Tredje land            | En stat som inte ingår i Europeiska unionen eller är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.  |

### **3 BEHANDLINGENS AV PERSONUPPGIFTER, ÄNDAMÅL, TYPEN OCH AV PERSONUPPGIFTER M.M**

3.1 Mellan Personuppgiftsansvarige ( BRF ) och Personuppgiftsbiträdet ( MBF ) finns sedan tidigare ett avtal om ekonomisk – och administrativ förvaltning. Personuppgiftsbiträdet har där åtagit sig att utföra en mängd sysslor. Bland annat så skall medlemsregister, hyresregister, lägenhetsregister, pantsättningsregister, överlåtelseregister föras. Bostadsrättsföreningar har laglig grund att föra lägenhetsregister och medlemsförteckning (bostadsrättslagen 9 kap. 8 §, samt lagen om ekonomiska föreningar 3 kap. 6§-8§). MBF har på uppdrag av förvaltade föreningar åtagit sig att hålla dessa register aktuella och i enlighet med lagens utformning. MBF har också på förvaltade föreningar åtagit sig att inkassera månadsavgifter och hyror. För detta ändamål finns register över hur mycket varje innehavare ska betala. Register förs även över de som inte betalar sin månadsavgift eller hyra i rätt tid. För dem registreras dessutom påminnelseavgifter, inkassoavgifter samt dröjsmålsränta. Uppgifterna sparas i minst sju år i enlighet med bokföringslagens krav. Enligt lagen om ekonomiska föreningar Lag(1987:667) Kapitel 3 skall föreningens medlemsförteckning bevaras så länge föreningen består och under minst sju år efter föreningen upplösning.

För att kunna hänvisa medlemmar, leverantörer, andra intressenter samt Personuppgiftsbitrådets egen personal, som har behov att komma i kontakt med till Personuppgiftsansvarige kommer personuppgifter till de i Personuppgiftsansvariges styrelse att behandlas. Kontaktuppgifter till dem finns i Personuppgiftsansbitrådets kundregister.

MBF har ett lönesystem, Flexlön. Lönesystemet har till uppgift att betala ut rätt lön till personuppgiftsansvariges anställda. Dessutom används lönesystemet för att betala ut arvoden till förtroendevalda. I vissa fall hanteras känsliga personuppgifter såsom sjukintyg och uppgifter om sjukfrånvaro samt facklig tillhörighet.

#### **4 PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR**

4.1 Den Personuppgiftsansvarige har laglig grund för aktuella behandlingar enligt punkt 3 och förvaltningsavtalets utformning sätter gränserna för vad Personuppgiftsbitrådet och eventuella underbiträden ska få göra för att fullgöra sitt uppdrag enligt detta personbiträdesavtal.

4.2 Den Personuppgiftsansvarige åtar sig att utan dröjsmål informera Personuppgiftsbitrådet om förändringar i behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt gällande Dataskyddslag eller annan relevant lagstiftning.

4.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera registrerade om behandlingarna enligt avtalet och för att, i de fall det krävs, inhämta samtycke från den registrerade samt tillvarata de registrerades rätt till insyn och radering m.m.

#### **5 PERSONUPPGIFTSBITRÅDETS ÅTAGANDEN**

5.1 Personuppgiftsbitrådet förbinder sig att endast behandla personuppgifterna för de syften som anges i punkt 3 av detta avtal och följa gällande Dataskyddslagen eller annan relevant lagstiftning med avseende på behandling av personuppgifter och att hålla sig informerad om gällande rätt på området.

5.2 Personuppgiftsbitrådet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot förstöring, ändring, otillåten spridning och obehörig tillgång samt mot varje annat slag av otillåten behandling.

5.3 Personuppgiftsbitrådet åtar sig att säkerställa att samtliga personer som arbetar under dennes ledning följer vad som framgår av detta Personuppgiftsbiträdesavtal och vid var tid gällande instruktion från Personuppgiftsansvarig, samt informeras om relevant lagstiftning.

5.4 För det fall att Personuppgiftsbitrådet finner att Personuppgiftsansvarigas instruktioner, enligt bilaga 1, är otydliga, olagliga eller saknas, och som Personuppgiftsbitrådet bedömer är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska denne, utan dröjsmål, informera Personuppgiftsansvarig om detta och invänta nya instruktioner.

#### **6 SÄKERHETSÅTGÄRDER**

6.1 Personuppgiftsbitrådet åtar sig att vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning samt de eventuella åtgärder som framgår av instruktionerna för att skydda personuppgifterna.

6.2 I det fall Personuppgiftsbitrådet behandlar känsliga personuppgifter vilka omfattas av sekretess, ställs särskilt höga säkerhetskrav.

6.3 Personuppgiftsbiträdet ska så långt det är möjligt använda ett loggsystem som möjliggör att behandling av känsliga personuppgifter kan spåras och ska även tillse loggarna har ett adekvat säkerhetsskydd.

6.4 Personuppgiftsbiträdet aktivt begränsa åtkomsten till personuppgifterna till sådana personer som arbetar under dennes ledning och som behöver personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter för fullgörande av avtalen mellan Personuppgiftsbiträdet och Personuppgiftsansvarig.

## **7 SEKRETESS**

7.1 Personuppgiftsbiträdet och den personal som arbetar under detta Personuppgiftsbiträdesavtal ska vid behandling av personuppgifter iaktta sekretess, såväl handlingssekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna, information, instruktioner, systemlösningar, beskrivningar eller andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhåller genom informationsutbyte enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal eller annat avtal parterna emellan får inte utnyttjas eller röjas för annat ändamål än som framgår av detta Personuppgiftsbiträdesavtal eller annat avtal parterna emellan, vare sig direkt eller indirekt, om inte Personuppgiftsansvarig på förhand skriftligen medgivit detta.

7.2 Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål skriftligen underrätta Personuppgiftsansvarig om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet som rör eller kan vara av betydelse för Behandling av Personuppgifterna. Personuppgiftsbiträdet har rätt att företräda Personuppgiftsansvarig eller agera för Personuppgiftsansvarigs räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor som rör eller kan vara av betydelse för Behandling av Personuppgifterna.

7.3 Om Den registrerade, tillsynsmyndigheter eller annan tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet som rör Behandling av Personuppgifter, ska Personuppgiftsbiträdet kontrollera att begäran överensstämmer med gällande dataskyddslagstiftning. Personuppgiftsbiträdet åtar sig efter sådan kontroll att hjälpa till med att ge registrerade, tillsynsmyndigheter eller annan tredje man information om en viss behandling av Personuppgifter. Undantaget är medlemsförteckning och utdrag ur lägenhetsregistret som medlem hos den Personuppgiftsansvarige har laglig rätt till.

## **8 GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION**

8.1 Personuppgiftsbiträdet ska ge Personuppgiftsansvariges tillgång till all information som krävs för att visa att de skyldigheter som följer av tillämplig dataskyddslagstiftnings krav på Personuppgiftsbiträdens har fullgjorts samt möjliggöra och bidra till granskningar, inbegripet inspektioner, som genomförs av Personuppgiftsansvarig eller av utsedd revisor. Om inte annat följer av avtalet får inspektion endast genomföras om krav på granskning enligt tillämplig dataskyddslagstiftning inte kan fullgöras genom Personuppgiftsbiträdets tillhandahållande av information. I detta fall Personuppgiftsansvarige önskar genomföra en inspektion ska Personuppgiftsansvarige informera Personuppgiftsbiträdet om detta i skälig tid i förväg och samtidigt specificera inspektionens innehåll och omfattning. Personuppgiftsbiträdets skäliga kostnader i samband med genomförandet av sådan granskning får debiteras Personuppgiftsansvarige.

8.2 Personuppgiftsbiträdet ska omedelbart informera Personuppgiftsansvar om Personuppgiftsbiträdet anser att information, inbegripet inspektioner, enligt punkt 8.1 inte krävs eller strider mot Tillämplig dataskyddslagstiftning.

8.3 En granskning enligt punkt 8.1 förutsätter att Personuppgiftsansvarig själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte ska vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet) har träffat

nödvändiga sekretessåtaganden och följer Personuppgiftsbiträdet säkerhetsbestämmelser. Inspektionen ska genomföras utan att den riskerar att hindra Personuppgiftsbiträdet verksamhet eller skyddet för andra kunders information. Information som samlas in som en del av granskningen ska raderas efter fullgjord granskning eller när den inte längre behövs för ändamålet med granskningen.

## **9 RÄTTELSE OCH RADERING AV PERSONUPPGIFTER SAMT DRIFT OCH UNDERHÅLL**

9.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att utan dröjsmål vidta rättelse (rätta, radera eller blocka) av felaktiga eller ofullständiga personuppgifter efter instruktioner från Personuppgiftsansvarig. Efter det att Personuppgiftsansvarig skriftligen begärt rättelse av personuppgift får Personuppgiftsbiträdet endast behandla personuppgiften som ett led i rättelseprocessen och åtar sig att vidta åtgärden utan dröjsmål, dock senast inom 90 dagar.

## **10 PERSONUPPGIFTSINCIDENTER**

10.1 Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla och vidta tekniska och praktiska lösningar för att utreda misstankar om att någon obehörigen behandlat eller haft obehörig åtkomst till Personuppgifterna. Vid obehörig Behandling, obehörig åtkomst, förstörelse eller ändring av Personuppgifter, samt försök till dessa, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål underrätta Personuppgiftsansvarig om händelsen.

10.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att assistera den Personuppgiftsansvarige att fullgöra dennes skyldigheter enligt Artikel 32 i Dataskyddsförordningen. Personuppgiftsincidenter, intrångsförsök eller annat bedrägligt förfarande för att få åtkomst till den Personuppgiftsansvariges personuppgifter ska enligt artikel 33 i Dataskyddsförordningen utan dröjsmål anmälas av Personuppgiftsbiträdet till den Personuppgiftsansvariges kontaktperson.

10.3 Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla Personuppgiftsansvarig en beskrivning av personuppgiftsincidenten. En sådan ska

1. redogöra för personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
2. redogöra för de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten, och
3. redogöra för de åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

## **11 UNDERBITRÄDEN**

11.1 Personuppgiftsbiträdet har, om inte annat framgår av detta avtal, rätt att använda Underbiträden inom EU/EES för behandling av personuppgifter. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att Underbiträden är bundna av skriftliga avtal som ålägger dem samma skyldigheter vid behandling av personuppgifter som de skyldigheter som gäller enligt detta avtal. Personuppgiftsansvarige godkänner genom detta avtal att personuppgifter kan komma att behandlas av Underbiträden, enligt bilaga 2.

11.2 Om Personuppgiftsbiträdet avser att anlita Underbiträden ska denne tillhandahålla information om vilken typ av uppgifter och kategorier av registrerade ett visst Underbiträde ska befatta sig med samt dess kapacitet och förmåga att leva upp till sina skyldigheter enligt Dataskyddslag och annan relevant lagstiftning med avseende på behandling av personuppgifter.

11.3 Efter underrättelse får Personuppgiftsbiträdet teckna avtal med Underbiträden. Om Personuppgiftsansvarige vill invända mot sådan förändring ska det ske skriftligt och omgående. Om Personuppgiftsbiträdet trots Personuppgiftsansvariges invändning ändå vill ersätta eller anlita ett nytt Underbiträde ska Personuppgiftsansvarige ha rätt att säga upp detta avtal och huvudavtal om ekonomisk – och administrativ förvaltning med den uppsägningstid som framgår av respektive avtal om förtida upphörande och annars med skälig uppsägningstid. Om Personuppgiftsansvarige inte har befogad anledning för sin uppsägning ska Personuppgiftsansvariges uppsägning betraktas som förtida uppsägning utan skäl ( avbeställning ) varvid Personuppgiftsansvarige ska betala den ersättning som framgår av respektive avtal och annars med ett belopp som motsvarar 50 % av resterande arvode efter uppsägningstidens utgång. Med befogad anledning avses i denna punkt omständigheter på Underbitrådets sida som i betydande utsträckning påverkar, skyddet för den registrerades personliga integritet, såsom att det nya Underbiträdet inte uppfyller kraven enligt gällande tillämplig dataskyddslagstiftning på Personuppgiftsbiträden.

11.4 Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att informera Personuppgiftsansvarig om eventuella planer på att upphöra att använda sig av ett godkänt underbiträde.

## **12 ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND OCH LOKALISERING**

12.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att det finns laglig grund för överföring av personuppgifter till, eller tillgängliggörande från, en plats utanför EU/ESS, exempelvis genom användandet av EU-kommissionens standardavtalsklausuler för överföring av personuppgifter till tredje land eller bestämmelser som ersätter dessa. Personuppgiftsbiträdet ska ha rätt att ingå sådana standardavtalsklausuler med Underbiträden för den Personuppgiftsansvariges räkning.

## **13 ANSVAR FÖR SKADA**

13.1 Om Personuppgiftsbiträdet blir skadeståndsansvarig till registrerade enligt tillämplig dataskyddslagstiftning och Personuppgiftsansvarige medverkat vid samma behandling som är grund för den registrerades krav, ska Personuppgiftsansvarig ersätta personuppgiftsbiträdet med det belopp som Personuppgiftsbiträdet är skyldig att utge till registrerade som överstiger den ersättning Personuppgiftsbiträdet lagligen varit skyldig att utge till registrerade om Personuppgiftsbiträdet inte fullgjort sina skyldigheter i dataskyddsförordningen som specifikt riktar sig till honom som Personuppgiftsbiträde eller agerat utanför eller i strid med Personuppgiftsansvariges lagenliga anvisningar. Personuppgiftsansvarige ska därutöver ersätta personuppgiftsbitrådets skäliga och proportionerliga ( i förhållande till Personuppgiftsansvariges ansvar ) kostnader för att försvara sig mot sådana krav.

13.2 Om Personuppgiftsansvarige blir skadeståndsansvarig till registrerade enligt tillämplig dataskyddslagstiftning och Personuppgiftsbiträdet medverkat vid samma behandling som är grund för den registrerades krav, ska Personuppgiftsbiträdet ersätta Personuppgiftsansvarige med det belopp som Personuppgiftsansvarige är skyldig att utge till registrerade som överstiger den ersättning Personuppgiftsansvarige lagligen varit skyldig att utge till registrerade om Personuppgiftsansvarige inte fullgjort sina skyldigheter i dataskyddsförordningen som specifikt riktar sig till honom som Personuppgiftsansvarige eller agerat utanför eller i strid med Personuppgiftsansvariges lagenliga anvisningar. Personuppgiftsbiträdet ska därutöver ersätta Personuppgiftsansvarige skäliga och proportionerliga ( i förhållande till Personuppgiftsbitrådets ansvar ) kostnader för att försvara sig mot sådana krav. Personuppgiftsbitrådets totala ansvar enligt denna punkt 13.2 är, såvida inte uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger, begränsad till 100 % av årsarvodet enligt huvudavtalet om ekonomisk – och administrativ förvaltning.

13.3 Parts ansvar för andra typer av skador än de som uttryckligen regleras i punkt 13 regleras uteslutande av de allmänna villkor som gäller i huvudavtalet om ekonomisk – och administrativ förvaltning.

#### **14 LAGVAL OCH TVISTLÖSNING**

14.1 För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

#### **15 TILLÄGG, ÄNDRING ELLER UPSÄGNING AV AVTAL**

15.1 Tillägg och ändringar av detta Personuppgiftsbiträdesavtal ska, för att vara giltiga, vara skriftliga och undertecknas av båda Parter.

15.2 Parterna har rätt att påkalla omförhandling av detta avtal och andra bilagor, för det fall att

1. tillämplig lagstiftning eller tolkningen av den, ändras på ett sätt som påverkar behandlingen av personuppgifter som omfattas av detta avtal.

15.3 En begäran om ändring av endera parten innebär inte att Personuppgiftsbiträdesavtalet bryts utan endast att en omförhandling påbörjas.

#### **16 AVTALSTID OCH UPPHÖRANDE AV BEHANDLING**

16.1 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal gäller tillsvidare och upphör först när Personuppgiftsbiträdet slutat behandla Personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning.

16.2 Biträdet åtar sig att radera samtliga Personuppgifter som behandlats enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal inom 180 dagar från avtalets upphörande. Radering ska emellertid inte ske förrän Personuppgiftsbiträdet skriftligen har informerat Personuppgiftsansvarig om när radering kommer att ske och har överlämnat Personuppgifterna.

16.3 Bestämmelser om sekretess i punkten 7 ska fortsätta att gälla även efter detta Personuppgiftsbiträdesavtal i övrigt upphört av gälla.

16.4 Detta avtals uppsägning är knytet till huvudavtalet om ekonomisk – och administrativ förvaltning och ska löpa med samma avtalstid och uppsägningstid som huvudavtalet.

#### **17 ÖVRIGT**

17.1 Som kontaktperson med ansvar för Parternas samarbete skall VD på MBF samt Ordförande i respektive förvaltnings förening fungera.

17.2 Ersättning med anledning av detta personuppgiftsbiträdesavtal, speciellt punkt 8 och de eventuella merkostnader Personuppgiftsbiträdet har för att fullgöra sina skyldigheter enligt punkterna detta avtal ersätts till faktisk redovisad tid enligt gällande prislista.

## Bilaga 1 – Instruktion för hantering av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av detta avtal ska Personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående instruktioner:

Personuppgiftsbehandling

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Ändamål</b>                       | Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla personuppgifter för ändamålet att tillhandahålla tjänsterna i enlighet med huvudavtalet.  |
| <b>Kategorier av personuppgifter</b> | <p>Följande kategorier kan förekomma i behandlingen av personuppgifter.</p> <p>1) Personuppgifter hänförliga till den Personuppgiftsansvariges medlemmar, i huvudsak kontaktuppgifter och uppgifter om det objekt som de innehar såsom;</p> <p>Namn</p> <p>Adress</p> <p>Avgift, Köpesumma, inträdesdatum, utträdesdatum, försäljningspris, ev hyresskulder, betalningsdatum avgifter och hyror.</p> <p>Lägenhetsnummer</p> <p>Personnummer</p> <p>Sjukfrånvaro/frånvaro ( om anställd )</p> <p>Arvode/ lön samt tillhörande uppgifter om semester mm</p> <p>Betyg ( om anställd )</p> |
| <b>Kategorier av registrerade</b>    | <p>Kategorierna av registrerade inkluderar den Personuppgiftsansvariges:</p> <p>1. Personal</p> <p>Anställda</p> <p>Arbetsökande</p> <p>Användare i IT-systemet (AD-login)</p> <p>2. Enskilda;</p> <p>Medlemmar</p> <p>Hyresgäster</p> <p>Andrahandshyresgäster</p> <p>Styrelsemedlemmar</p>   |



|   |   |
|---|---|
| <p><b>Särskilda säkerhetskrav</b></p>                                     | <p>Personuppgiftsbiträdet och ev. underbiträden ska, vidta tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken, inbegripande;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pseudonymisering och kryptering av personuppgifter,</li> <li>2. förmågan att fortlöpande säkerställa konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft hos informationssystemet samt e-tjänster,</li> <li>3. förmågan att återställa tillgänglighet och tillgång till personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident, och</li> <li>4. ett förfarande för att regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.</li> </ol> |
| <p><b>Loggar</b></p> <p>Framför allt vid anställda och i lönesystemet</p> | <p>Personuppgiftsbiträdet och Underbiträden ska ansvara för att,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. det av dokumentationen av åtkomsten (loggar) framgår vilka åtgärder som har vidtagits med uppgifter om en registrerad person,</li> <li>2. det av loggarna framgår vid vilken enhet åtgärderna vidtagits,</li> <li>3. det av loggarna framgår vid vilken tidpunkt åtgärderna vidtagits,</li> <li>4. användarens och den registrerades identitet framgår av loggarna,</li> <li>5. systematiska och återkommande stickprovskontroller av loggarna görs, och</li> <li>6. kontroller av loggarna dokumenteras.</li> </ol>   |
| <p><b>Överföring av personuppgifter till tredje land</b></p>              | <p>Som en del av Personuppgiftsbitrådets fullgörande av tjänsterna som levereras enligt Tjänsteavtalet kan <i>avidentifierade</i> personuppgifter relaterade till supportärenden samt personuppgifter i form av kontaktuppgifter såsom namn, telefonnummer och e-postadress hänförliga till den Personuppgiftsansvariges personal komma att föras över till Personuppgiftsbitrådets underleverantör, se Bilaga 2.</p>   |
| <p><b>Gallringstid</b></p>  | <p>Personuppgiftsbiträdet gallrar i enlighet med gällande speciallagar såsom bokföringslag, Lag om ekonomiska föreningar och Bostadsrättslag.</p>   |
|   |   |

## **Bilaga 2 Lista över underbiträden**

För att kunna utföra de sysslor som ålagts Personuppgiftsbiträdet använder den underbiträden framför allt inom IT driften. Vid vissa support ärenden / utveckling kan databaser behöva kopieras och användas av Underbiträdena.

Dessa är:

Stamford AB ( Hyresregister, medlemsregister och lägenhetsförteckning ) Säte Karlstad

FLex Applications AB ( Löne – och arvodes system ) Säte Örebro

Compello AB ( E-faktura ) Säte Stockholm

Solid Park AB ( IT support och hårdvaruleverantör, även Back-up funktion ) Säte Västerås