

Fortegnelse over behandlings- aktiviteter ved boligadministration



1 INDLEDNING

1.1 Det følger af databeskyttelseslovgivningen¹, at en dataansvarlig skal føre en såkaldt "fortegnelse" over de behandlingsaktiviteter, der foregår under den dataansvarliges ansvar. Hos Sundby-Hvorup Boligselskab (herefter "Boligorganisationen", "vi", "vores", "os") er vi på området for beboere i vores almene boliger, dataansvarlige i forhold til de personoplysninger, vi behandler om

- personer opnoteret på venteliste,
- nuværende beboere i almene boliger,
- tidligere beboere.

der udgør de kategorier af registrerede, der behandles i boligadministrativ sammenhæng.

1.2 Forpligtelsen til at føre en fortegnelse finder som udgangspunkt ikke anvendelse for virksomheder, der beskæftiger mindre end 250 medarbejdere. Denne undtagelse gælder dog ikke, hvis den behandling, som vi foretager,

- sandsynligvis vil medføre en risiko for registreredes rettigheder og frihedsrettigheder,
- behandlingen ikke er lejlighedsvis, eller
- behandlingen omfatter særlige kategorier af oplysninger (følsomme oplysninger).

Da vores behandling af personoplysninger som anført under pkt. 1.1 ikke blot er "lejlighedsvis" og tillige i visse sammenhænge kan indeholde følsomme oplysninger, er det vores vurdering, at Boligorganisationen er forpligtet til at føre en fortegnelse.

1.3 I overensstemmelse med databeskyttelsesreglerne har vi derfor udarbejdet nærværende fortegnelse.

1.4 Denne fortegnelse skal holdes opdateret og til enhver tid afspejle de faktiske omstændigheder i Boligorganisationen. Fortegnelsen skal altid arkiveres elektronisk.

1.5 Spørgsmål til fortegnelsen kan rettes til Sundby-Hvorup Boligselskabs administration, der har det interne ansvar for, at fortegnelsen er opdateret og afspejler de faktiske forhold.

1.6 Fortegnelsen skal efter anmodning stilles til rådighed for Datatilsynet. Ved eventuel inspektion eller anden kontakt med Datatilsynet, hvor denne fortegnelse er relevant, skal Sundby-Hvorup Boligselskabs direktør kontaktes og inddrages i et eventuelt forløb med Datatilsynet.

¹ Nærmere bestemt databeskyttelsesforordningens artikel 30, stk. 1.

2 BEHANDLINGSAKTIVITETER

2.1 Dataansvarlig

Sundby-Hvorup Boligselskab
CVR. 18788136
Lindholm Søpark 2
9400 Nørresundby

Tlf. 98173066

Mail: info@sundbyhvorup.dk

2.2 Formål

Behandlingens eller behandlingernes formål er administration af ventelister samt lejemål.

2.3 Kategorierne af registrerede

Se punkt 1.1 ovenfor.

2.4 Kategorierne af personoplysninger

2.4.1 Oplysninger om personer noteret på ventelister

Som led i opnoteringen på ventelisten behandler vi følgende oplysninger:

- Navn
- Adresse
- Fødselsdato
- E-mailadresse
- Ansøgningsnummer
- Telefonnummer
- Oplysninger om ægtefælle/samlever i relevant omfang
- Antallet af børn i relevant omfang
- Oplysninger om ønsker til den bolig, du søger, herunder om du har særlige behov eller ønsker
- Personnummer (CPR-nr)
- Oplysninger om dine eventuelle særlige behov, herunder helbredsoplysninger

Der henvises i øvrigt til vores beskrivelse af behandling af personoplysninger i forbindelse med venteliste, der kan findes på Sundby-Hvorups hjemmeside.

2.4.2 Oplysninger om nuværende beboere i almene boliger

Ved leje af en bolig, opretter vi en sag i vores it-system. Her registrerer vi en række forskellige personoplysninger. Vi registrerer bl.a. identifikationsoplysninger, herunder navn, adresse, privat- og arbejdstelefonnumre, e-mailadresse og personnummer (CPR-nr.) efter samtykke.

Der registreres desuden medlemsnummer/opskrivningsnummer samt oplysninger om husstandens størrelse og sammensætning, herunder antal hjemmeboende børn, eventuelle værgeløse mv., hvorvidt boligen er blevet anvist af kommunen, om der modtages økonomisk støtte til lejen fra kommunen, eller om beboeren har et kommunalt beboerindskudslån, uddannelsesmæssig status ved ungdomsbolig.

Herudover kan vi behandle følgende personoplysninger om beboere:

- Økonomiske forhold
- Oplysninger om sygdom og funktionsnedsættelser mv.
- Strafbare forhold
- Indhold i husordensklager
- Vaskeri brug
- Gasforbrug
- Vandforbrug
- Varmeforbrug
- Elforbrug
- Brug af dørkort/nøglelogin
- Tv-overvågningsbilleder
- Parkeringslicens

Der henvises i øvrigt til vores politik om behandling af personoplysninger om beboere, der kan findes på Sundby Hvorups hjemmeside: www.sundby-hvorupboligselskab.dk

2.5 *Modtagerne af personoplysningerne*

Der sendes oplysninger til offentlige myndigheder (herunder politiet, Udbetaling Danmark, beboerens bopælskommune, etc.) og til vores eksterne samarbejdspartnere, herunder databehandlere.

Derudover kan vi videregive oplysninger til vores advokat mv. til brug for deres behandling af diverse sager i relation til administration af almene boliger

Der henvises i øvrigt til vores politik om behandling af personoplysninger om beboere, der kan findes på Sundby-Hvorups hjemmeside: www.sundby-hvorupboligselskab.dk.

2.6 *Sletning*

Venteliste:

Der er fastlagt en række procedurer for sletning af dine personoplysninger. Opbevaringsperioden afhænger dog af, hvad formålet med at behandle de pågældende personoplysninger er. Dette skyldes, at vi sletter dine personoplysninger, når formålet med at behandle dem ikke længere er til stede.

Vi behandler dine personoplysninger, så længe du fortsat er skrevet på og betaler for at være på venteliste. Hvis du melder dig ud, gemmer vi din udmeldelse i 2 år fra udmeldelsen, således at vi kan dokumentere, at du har meldt dig ud. Vi sletter dine øvrige personoplysninger senest 1 måned efter, at du har meldt dig ud.

Hvis du stopper med at betale ventelistegebyr, vil vi følge ovennævnte rykkerprocedure. Hvis du bliver taget af ventelisten som følge af manglende betaling, sletter vi dine personoplysninger 2 år efter, såfremt du ikke i mellemtiden har henvendt dig til os og oplyst, at det er en fejl, at der ikke er

blevet betalt rettidigt. Du skal dog være opmærksom på, at du ikke får din anciennitet tilbage, hvis du først er blevet taget af ventelisten.

Vi gemmer dog altid alle bogføringsbilag i 5 år efter udløbet af det regnskabsår, bogføringen er sket i, af hensyn til overholdelse af bogføringsloven.

Administration af lejemål:

Personoplysninger til brug for administration af lejeforholdet, slettes som udgangspunkt først efter, at beboeren/beboerne er fraflyttet. Personoplysningerne vil almindeligvis opbevares i periode på op til 3 år efter fraflytning.

Øvrige personoplysninger, som ikke er nødvendige at opbevare for at administrere lejeforholdet, vil blive slettet på det tidspunkt, hvor der ikke længere er noget sagligt behov for fortsat opbevaring, eller hvis lovgivningen i øvrigt pålægger os at slette disse oplysninger på et bestemt tidspunkt.

Regnskabsmateriale opbevares i 5 år fra udgangen af det regnskabsår materialet vedrører, jf. bogføringslovgivningen.

Der henvises i øvrigt til vores retningslinjer for sletning af personoplysninger som kan findes på Sundby-Hvorup Boligselskabs hjemmeside: www.sundby-hvorupboligselskab.dk

2.7 Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger

Behandling af personoplysninger i forbindelse med vores administration af ventelister og udlejning af i almene boliger sker i overensstemmelse med vores interne retningslinjer og politikker.

De manuelle oplysninger opbevares hvortil relevante medarbejdere har adgang. Ligeledes har alene relevante medarbejdere adgang til de elektroniske oplysninger, der er sikret med adgangskode, antivirusprogram og firewall. Desuden er afgrænsninger i EG Bolig, som tilsikre, at Sundby-Hvorup Boligselskabs medarbejdere kun kan tilgå de informationer, som er relevante for deres arbejdsfunktion. Desuden er oplysningerne i administrationen sikret generelt via alarmsystem med personlig kode. PÅ VM-kontorerne har kun medarbejdere fra det respektive fællesskab adgang med nøgle. Her er døre altid aflåst uden for kontortid.

Der henvises i øvrigt til følgende retningslinjer om sikkerhed relateret til behandling af personoplysninger i Boligorganisationen:

- Politik om behandling af personoplysninger om beboere.
- Politik for behandling af personoplysninger i forbindelse med venteliste.
- Retningslinjer for behandling af personoplysninger.
- Procedurer og retningslinjer for håndtering af sikkerhedsbrud.
- Politik for brug af it-systemer mv.
- Retningslinjer for håndtering af sikkerhedsbrud vedrørende personoplysninger.
- IT-sikkerhedspolitik.

Som alle findes på Sundby-Hvorup Boligselskabs hjemmeside: www.sundby-hvorupboligselskab.dk

3 AJOURFØRING

- 3.1 Ledelsen i Boligorganisation er af bestyrelsen bemyndiget til at tage denne fortegnelse op til revision, når det vurderes relevant og minimum 1 gang årligt