

Föreningens redovisning av Personuppgiftsbehandling och Personregisterförteckning

Våra skyldigheter som förening (Styrelse samt de som enligt avtal utför uppdrag för TVGF's räkning)

- Av TVGF utsedd personuppgiftsansvarig
 - (TVGF's styrelse)
- Personuppgifter föreningen behandlar
 - namn, adress, fastighetsbeteckning, e-postadress, telefonnummer samt faktureringsuppgifter (samt i undantagsfall personnummer), se förteckning nedan
- Laglig grund för behandling av personuppgifter
 - Obligatoriskt medlemskap har lagstöd för vägföreningar, ägande av fastighet innebär andel i den gemensamma vägföreningen, vilket är grund för behandling av ovan nämnda personuppgifter
 - Undantag: Mejl. Vi informerar att avsändares samtycke initieras genom att denne förmedlar sina personuppgifter, vilket informeras i svarsmejl och på TVGF's hemsida. Personuppgifter kan även förekomma i de samtal där medlem lämnat information på föreningens telefonsvarare, dessa raderas så snart ärendet behandlats.
 - Se utförlig redovisning nedan
- Säkerställa personuppgifternas korrekthet, aktualitet och relevans.
 - Uppgifterna kontrolleras via medlemsprogrammet VägNu, Lantmäteriet och Spar
- Förmåga finna för att ta fram aktuella personuppgifter om en person när denne så begär.
 - Se särskild processbeskrivning nedan
- Kunna radera alla personuppgifter på begäran (om inga hinder föreligger).
 - Se särskild processbeskrivning nedan
- Underhålla / rätta personuppgifter.
 - Via automatik i VägNu, Lantmäteriet och Spar
 - I undantag via särskild processbeskrivning nedan
- Informera andra organisationer om våra ändringar i de fall personuppgifterna överförs till andra.
 - Ej tillämpligt
- Om vi tagit emot personuppgifter från andra organisationer skall vi kunna korrigera och radera uppgifterna.
 - Enligt processbeskrivning nedan, avser t.ex. Lantmäteriet
- Inhämta samtycke från dem vi samlar in personuppgifter om. (I förekommande fall)
 - Ej tillämpligt avseende medlemmar, Styrelsemedlem ger automatiskt samtycke i.o.m. accept att ingå i styrelsen och därmed utföra uppdrag mot ersättning
- Säkerställ att registrerade personer är över 16 år. I annat fall krävs att föräldrar / vårdnadshavare skall lämna tillstånd för att vi ska få hantera Personuppgifterna.
 - Ej tillämpligt, skulle fastighetsägare 16år eller yngre anmälas informeras TVGF via Lantmäteriet om detta och vårdnadshavare via TVGF's styrelse manuellt om aktuell uppgiftsbehandlingen
- Informera om vad personuppgifterna skall användas till och med vilken rätt de samlats in, liksom vilka rättigheter den registrerade har enligt GDPR.
 - Information är framtagen och kommuniceras till berörda enligt beskrivning nedan
- Datasäkerhet upprätthålls
 - Genom de fastställda rutiner redovisningsföretaget "Effectima" har i sin verksamhet.
 - Genom avtalat systemstöd med företaget "iLoveInternet" för hemsida och ePost
- Vid säkerhetsincident rapporterar ansvarig till Datainspektionen inom föreskriven tid (72 timmar), liksom informerar berörda.
 - Effectima, Redovisning/administration/bokföring
 - Använder VägNu för all personuppgiftsbehandling gällande medlemmar exkl. Personnummer. Personnummer behandlas endast i kronofogdeärenden och för utbetalning av arvode till styrelsen + vägteknisk konsult). Personuppgiftsbehandlingen sker enligt upprättat PuB-avtal

- Vägteknisk konsult, manuell rutin avseende sällsynta fall då personuppgift förekommer i hanteringen
 - Personuppgifter hanteras endast i den ePost avsändaren förser oss med, dessa brev raderas så snart ärendet behandlats/besvarats, personinformation behandlas i övrigt inte i denna roll
 - Föreningen använder en gemensam webmail-tjänst som tillhandahålls genom avtal med företaget iLoveInternet för Webb och ePost, ePostadresser finns endast till styrelsens viktiga funktioner, vilket innebär att ingen lagring av ePostmeddelanden sker på privata datorer. Inkommen epost raderas när innehållet inte längre är relevant för föreningens uppdrag
 - ePostadmin i föreningen ansvarar för att styrelsens epostlådor fungerar, och administrerar behörighet till valda funktioner i styrelsen. ePostadmin är även föreningens kontakt i den förvaltning som sker genom avtal med leverantören
1. **Processbeskrivning**, hur TVGF söker/behandlar personuppgifter när person så begär.
- a. Rutin när en person begär ut vilken information TVGF har om personen:
 - 1. TVGF kontaktas - genom att ringa, ePosta eller skicka brev adresserat till TVGF styrelse / sekreterare
 - 2. Bekräfta beställarens identitet – för att säkra upp att personen är den de säger de är, så måste beställningen ske skriftligen, och ID skall visas personligen, eller via ePost (ID skannas in).
 - 3. Sök Personens information via ansvariga angivna i TVGF's registerförteckning
 - 4. Sammanställ resultatet med registerförteckningen som mall
 - 5. Delge beställaren resultatet inom 14 arbetsdagar dgr om ingen långhelg (jul, semester...)
hindrar
 - b. Vid begäran om att personuppgifter skall rättas / korrigeras
 - 1. Följ processens steg 1a.2-3 ”att söka fram information” ovan
 - 2. korrigera felaktig information (om källan uppdateras från annat håll, ändra inget - meddela istället beställaren detta), och kvittera till beställaren
 - c. Vid begäran att radera alla personuppgifter (om inga hinder föreligger).
 - 1. Följ processens steg 1a.2-3 för att söka fram information ovan
 - 2. Följ registerförteckningens deklaration om möjligheten att radera separat innehåll och verkställ detta där så är möjligt
 - 3. Följ processens steg 1a.5 ”Delge beställaren” ovan

Personregister förteckning

Nr	Namn	Innehåller	Används till	Ansvarig
1	Vägnu (Program Online för vägföreningar)	Aktuell Medlemsinformation: Namn, adress, personnummer, telefon, mejladress, Fastighetsbeteckning, ekonomisk information avseende väggavgift	Registerhållning andelstal, ägaruppgift och debiteringslängd för väggavgift, utskicksadresser	Ekonomisk konsult Effectima AB
2	Bokförings och styrelsearvodesprogram	Namn, adress, kontouppgifter, Personnummer	Utbetalning av ersättning till TVGF styrelse	Ekonomisk konsult Effectima AB
3	info@tvgf.se ordforande@tvgf.se sekreterare@tvgf.se teknik@tvgf.se valberedning@tvgf.se webbansvarig@tvgf.se	Korrespondens till och från TVGF. Ostrukturerad information där medlemsinformation förekommer. Samtycke initieras genom att avsändare förmedlar sina personuppgifter, vilket redovisas i svarsmejl och på TVGF's hemsida	Verktyg för styrelse och uppdragstagare som TVGF har avtal med, vägteknisk konsult, ekonomitjänst, revisor, valberedning.	Ordförande
4	Matrikel (Excel)	Kontaktuppgifter till för TVGF viktiga funktioner, styrelse, valberedning, konsulter, kommunkontakter. Namn, funktion, organisation, telefon, adress	Nödvändig kontaktinformation för det dagliga styrelsearbetet	Sekreterare
5	Manuellt arkiv (pärm i låst lokal)	Diverse ostrukturerad information, protokoll, meddelanden, avtal, kontrakt. Namn, adress, ePost, telefon	Arkiveringskrav för att hantera föreningens historiska verksamhet, samt handlingar som omfattas av bokföringslagen	Ordförande/ Sekreterare
6	eArkiv för dokument som innehåller personuppgifter rörande TVGF	Ostrukturerad information, där personuppgifter sparas om synnerliga skäl för föreningens verksamhet finnes enligt angiven rättslig grund	Dokument som produceras och förvaltas inom TVGF	Ordförande
7	www.tvgf.se	Föreningens hemsida	Information till medlemmar och allmänhet	Webbansvarig
8	Program för registrering av	Vägnät, vägnamn, personuppgifter endast i mycket få undantagsfall (gäller ePost)	Endast internt. Förvaltning av vägnät, beräkning av underhåll och anbudshantering	TVGF's Tekniska konsult

Föreningens bedömning av rättslig grund för sin personuppgiftsbehandling

(med stöd av information från bl.a. REV) enligt följande, register:

1. Grunden till en samfällighetsförenings medlemsregister är den förteckning över deltagande fastigheter som anslutits med tvång genom Lantmäteribeslut när gemensamhetsanläggningen bildades. I medlemsregistret måste sedan uppgifter om respektive fastighetsägare införas. Eftersom fastighetens medlemskap i föreningen är tvingande, finns lagstöd för att registrera fastighetsägarnas namn och adress. Uppgifter om ägarnas namn och adress underhålls via Lantmäteriets fastighetsregister.
2. Se pkt 1
3. Samtyckeshantering i form av information på hemsida, samt automatiskt svarsmejl på all korrespondens via dessa adresser i enligt: "Genom att använda ePost i kommunikation med TVGF så samtycker ni som avsändare till att TVGF får använda de personuppgifter ni förmedlar i meddelandet, för att behandla ärende i möten, beslut och svar till avsändaren via t.ex. ePost. När ni som avsändare samtycker till detta, finns möjlighet för er att häva detta samtycke närhelst ni så önskar, genom att kontakta TVGF med den begäran."
4. Rättslig förpliktelse. I och med avtal om uppdrag i TVGF, ansvarar uppdragstagaren inför TVGF att utföra avtalad tjänst, TVGF's styrelse ansvarar för att förvalta vägnätet enligt lantmäteriets beslutade omfattning för medlemmarnas intresse. Därmed omfattas även viss behandling av uppdragstagares personuppgifter, för uppgifter knutna till uppdraget såsom t.ex., korrespondens, ersättningsutbetalning, mötesanteckningar och protokoll.
5. Intresseavvägning, Då flertalet av de historiskt sparade personuppgifterna går långt tillbaka i tiden, och endast är fysiskt åtkomliga för några få i styrelsen samt endast finns i ostrukturerad form på dokument i föreningens pärmar, så gallras dessa endast tillsammans med föreningens övriga beslut om gallring i arkiven. Dokument kan i vissa fall ha rent historiskt värde för att skildra föreningens verksamhet över tid. Nyare dokument avseende aktiva avtal, fakturor mm. gallras enligt bokföringslagen utan annan hänsyn. För dokument som behandlas efter 2018 så sker detta utifrån lagens regler om uppgiftsminimering avseende personuppgifter.
6. Rättslig förpliktelse. I de fall personuppgifter behöver anges i protokoll, avtal eller motsvarande behandlas dessa lokalt av styrelsens medlemmar och endast i nödvändig omfattning. Backup och arkiv hanteras enligt:
 - a. Personligt konto på dator med hårddiskkryptering.
 - b. Backup sker på krypterad USB-sticka med lösenord
 - c. Pärmar/papper lagras i låst Skåp/utrymme där de inte kan granskas/tillgripas utan upptäckt
7. Intresseavvägning. I den mån personuppgifter behandlas på föreningens hemsida så sker det med avvägning till föreningens uppgift, t.ex. möjlighet att nå kontaktpersoner inom TVGF. Riktlinjen är uppgiftsminimering
8. Intresseavvägning, för att hålla en rimlig nivå av administration så behandlas endast de personuppgifter som är nödvändiga för att förvaltningen ska fungera för teknisk konsult, och endast under den tid som aktiv förvaltning sker (dvs. inom av lantmäteriet beslutat omfång)

Tvgf's personuppgiftsbehandling. (Kommunicerad redovisning)

Personuppgifter

Personuppgifter hanteras och lagras i vårt medlemsregister. Medlemsregistret hanterar förhållandevis små mängder persondata. Vi registrerar inga känsliga personuppgifter. Vägöreningen hanterar följande personuppgifter; namn, adress, fastighet, e-postadress, telefonnummer samt faktureringsuppgifter. Vi enstaka tillfällen hämtar vägöreningen hem personnummer som behövs vid ansökan om betalningsföreläggande, t.ex. vid utebliven avgift. Personuppgifter lagras endast på de blanketter som sänds till Kronofogden, uppgifterna sparas till ärendet är avskrivet.

Var lagrar och hanterar vi personuppgifter

Personuppgifter hanteras och lagras i vårt medlemsregister. Vi sparsam omfattning förekommer personuppgifter i de funktionsbrevådor föreningen använder för att vara nåbara, samt för att kommunicera ärenden i föreningens uppdrag. Personuppgifter kan även förekomma i de samtal där medlem lämnat information i föreningens telefonsvarare, dessa raderas så snart ärendet behandlats.

Personuppgiftsansvarig

Personuppgiftsansvarig är Styrelsen för Tyresö Vägörening.

Samtycke

Samtycket till registrering av personuppgifter enligt GDPR är inte tillämpligt för dig som ägare till en fastighet eller tomt inom Tyresö Vägöreningens vägnät. I och med att en fastighet eller tomt överläts till dig blir du också automatiskt delägare i Tyresö Vägörening. Det är alltså inte ett frivilligt medlemskap utan obligatoriskt.

I samband med ägarbyte får styrelsen de uppgifter som krävs för registrerade medlemmar i vägöreningen. Uppgifterna hämtas från Lantmäteri och folkbokföring och registreras i medlemsregister som administreras av föreningens ekonomiska konsult. Vägöreningen behöver inte inhämta samtycke från ny fastighetsägare då ett ägande av en fastighet också innebär andel i den gemensamma vägöreningen.

Undantag: Mejl. Vi informerar att avsändares samtycke initieras genom att denne förmedlar sina personuppgifter, vilket informeras i svarsmejl och på TVGF's hemsida.

Registerutdrag

Du har som medlem i Tyresö Vägörening rätt att få information om vilka personuppgifter som lagras om dig. Detta avser sådana uppgifter som kan användas för att identifiera dig som person.

Radering

Om det saknas legitima skäl för att behålla personuppgifter registrerade om dig så har du som medlem rätt att få dessa raderade. Uppgifter som hänförs till bokföringsregler och redovisningsplikt får inte raderas.

Mer information och kontakter

Specifika frågor avseende dina personuppgifter hanteras av Styrelsen. För mer information, registerutdrag eller begäran om radering – kontakta ordförande i styrelsen. För mer information, se hemsida <https://tvgf.se>

Diverse stöd vid framtagandet av föreningens rutiner:

Datainspektionens råd till föreningar

Ni behöver tänka på att behandla era medlemmars personuppgifter enligt följande principer:

- **Ändamålsbegränsning:** Samla bara in uppgifter för specifika ändamål och behandla inte uppgifterna senare för ett annat ändamål.
Exempel: Om ni har samlat in uppgifter för att administrera medlemskap ska ni inte senare behandla uppgifterna för att profilera medlemmar för till exempel riktad marknadsföring.
- **Uppgiftsminimering:** Samla bara in de uppgifter som är relevanta för ändamålet.
Exempel: Om ni bara behöver namn och telefonnummer för att administrera medlemskap ska ni inte registrera personnummer för att "det kan vara bra att ha".
- **Korrekthet:** Se till att ha korrekta uppgifter och uppdatera dem vid behov.
Exempel: Se till att ha lämpliga rutiner på plats för att säkerställa att felaktiga personuppgifter rättas.
- **Lagringsminimering:** Spara inte uppgifterna under en längre tid än nödvändigt.
Exempel: Om en medlem avslutar sitt medlemskap ska ni radera medlemmens personuppgifter om uppgifterna inte längre behövs för att administrera eller avsluta medlemskapet.

Med detta dokument redovisas hur och att vi behandlar personuppgifter

Informera era medlemmar

När ni samlar in uppgifter om en medlem måste ni informera medlemmen om bland annat följande:

- vem som är personuppgiftsansvarig och hur man kontaktar den personuppgiftsansvarige (oftast föreningens styrelse)
- vilka personuppgifter ni behandlar (till exempel namn och adress)
- varför ni behandlar dessa personuppgifter (för vilket ändamål och med vilken rättslig grund)
- vilka mottagare som ska ta del av uppgifterna (till exempel en samarbetspartner)
- om ni tänker överföra personuppgifter till ett så kallat tredjeland (land utanför EU/EES).

Ni måste även informera era medlemmar om deras rättigheter. De har bland annat rätt att

- få tillgång till sina personuppgifter
- få felaktiga personuppgifter rättade
- få sina personuppgifter raderade om uppgifterna inte längre är nödvändiga
- få veta hur länge ni kommer att lagra personuppgifterna
- lämna in klagomål till Datainspektionen.

För att uppfylla informationsplikten behöver ni gå ut med ovanstående information till såväl nya som gamla medlemmar!

Information om detta går ut med kallelsen till stämman

Registrerades rätt till tillgång

Era medlemmar har rätt att få information och tillgång till de personuppgifter ni behandlar om dem i form av ett utdrag. I dataskyddsförordningen står det utförligt vad ett registerutdrag ska innehålla. Bland annat ska ni lämna information om vilka personuppgifter som behandlas, varifrån dessa personuppgifter kommer, för vilket syfte personuppgifterna behandlas, vilka mottagare personuppgifterna lämnas till och hur länge personuppgifterna sparas.

Dokumentera ert arbete med personuppgifter

Ni måste skriva ner era rutiner för att behandla personuppgifter. Detta kallas register över behandling. Registret ska vara skriftligt, vara tillgängligt i elektroniskt format för Datainspektionen och hållas uppdaterat. Registret ska innehålla information om

- namn och kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige (oftast styrelsen)
- varför ni behandlar personuppgifter (syftet med behandlingen av personuppgifterna)

- vilka kategorier av personer och personuppgifter ni behandlar (till exempel uppgifter om medlemmar i en bostadsrättsförening och deras adress och telefonnummer)
- eventuella externa mottagare av personuppgifterna och om ni för över uppgifter till ett så kallat tredjeland (land utanför EU/EES)
- tidsfrister för radering, det vill säga hur länge uppgifterna sparas (om möjligt)
- vilka säkerhetsåtgärder ni använder när ni behandlar personuppgifterna (om möjligt).

Skydda personuppgifterna

Ni är ansvariga för att skydda personuppgifterna som ni behandlar på ett bra sätt. Detta gör ni genom att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder. Vad som är en lämplig säkerhetsnivå beror på bland annat vilken typ av personuppgifter det handlar om, hur omfattande personuppgiftsbehandlingen är och varför ni behandlar personuppgifterna. Det beror också på vilka risker behandlingen kan innebära för medlemmarnas rättigheter och friheter.

Exempel på säkerhetsåtgärder:

- kryptera känsliga personuppgifter
 - Lagras endast i system som uppdateras externt VägNu
- begränsa åtkomst till personuppgifterna
- installera skydd mot skadlig kod (antivirus).

Rapportera personuppgiftsincidenter

Om ni råkar ut för en "personuppgiftsincident" måste ni rapportera det till Datainspektionen inom 72 timmar. En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av de personuppgifter som ni behandlar. Den kan innebära risker för medlemmarnas friheter och rättigheter.

Exempel på personuppgiftsincidenter:

- Ni tappar bort ett USB-minne med personuppgifter.
- Någon gör ett dataintrång på er server.
- Någon obehörig tar del av personuppgifterna.

[Läs mer om personuppgiftsincidenter](#)

Ta reda på om ni behöver ett dataskyddsbud

Vissa föreningar behöver utse ett dataskyddsbud. Dataskyddsbudets roll är att kontrollera att ni följer dataskyddsförordningen inom organisationen, genom att till exempel utföra kontroller och informationsinsatser.

Exempel på föreningar som kan behöva utse ett dataskyddsbud:

- religiösa och politiska föreningar
- föreningar som riktar sig mot människor med funktionsnedsättningar
- hbtq-föreningar.

Om ni som förening har som kärnverksamhet att behandla känsliga personuppgifter bör ni läsa vidare om dataskyddsbud.

[Läs mer om känsliga personuppgifter](#)
[Läs mer om dataskyddsbud](#)

Teckna ett biträdesavtal om ni lämnar ut personuppgifter

Om ni lämnar ut personuppgifter till någon utanför er förening som ska behandla uppgifterna för er räkning, till exempel för att göra ett utskick till era medlemmar, behöver ni upprätta ett avtal med den ni lämnar uppgifterna till – till det så kallade personuppgiftsbiträdet. Avtalet som ska upprättas kallas biträdesavtal och ska bland annat innehålla instruktioner för hur personuppgiftsbiträdet får behandla personuppgifterna.

[Läs mer om personuppgiftsbiträden](#)

Ni behöver en rättslig grund

Tänk på att för att över huvud taget få behandla personuppgifter måste ni alltid ha ett stöd i dataskyddsförordningen, en så kallad rättslig grund.

[Inledning](#)

[SamtyckeAvtal med den registrerade](#)

[Rättslig förpliktelse](#)

[Skydda grundläggande intressen](#)

[Myndighetsutövning och uppgifter av allmänt intresse](#)

[Intresseavvägning](#)

[Personuppgifter om barn](#)