

Retningslinjer for behandling av personopplysninger i Korpåsen boligsameie

Fastsatt av sameiets styre 25. mars 2019, i henhold til sameiets vedtekter § 2-3, eierseksjonsloven og personopplysningsloven.

1 Overordnede bestemmelser

1.1 Retningslinjenes formål

Disse retningslinjene skal sikre at sameiets bruk av personopplysninger støtter opp om sameiets formål som fastsatt i sameiets vedtekter § 1-2. Videre skal retningslinjene sikre at bruken er i tråd med personopplysningslovgivningens bestemmelser, og de prinsipper som ligger til grunn for disse.

1.2 Prinsipper for sameiets bruk av personopplysninger

Korpåsen boligsameie skal kun bruke personopplysninger i det omfang sameiet anser nødvendig for lovlig, rasjonell og effektiv drift, i tråd med sameiets formål og sameiets forpliktelser etter eierseksjonsloven og annet lovverk. Sameiets bruk av personopplysninger skal stå i forhold til viktigheten av formålet.

1.3 Videreformidling av personinformasjon

Sameiet kan videreformidle personinformasjon til offentlige myndigheter der dette er pålagt. Videre kan sameiet videreformidle personinformasjon til leverandører som utfører oppdrag på sameiets vegne, i henhold til vedtektenes § 2-2. Sameiet skal ikke videreformidle personinformasjon for andre formål enn dem som er angitt i disse retningslinjene.

1.4 Behandlingsansvarlig og databehandler

Styrets leder er ansvarlig systemeier for sameiets registre og behandlingsansvarlig for sameiets bruk av personinformasjon. Det innebærer at det er styrets leder som står formelt ansvarlig for at sameiets bruk av personopplysninger er i samsvar med personopplysningslovgivningens krav.

De registre sameiet har etablert som inneholder personinformasjon, vil ligge i IT-systemer som eies og driftes av sameiets forretningsfører. Forretningsfører er dermed databehandler for sameiets personopplysninger.

Sameiet skal etablere skriftlig databehandleravtale med sameiets forretningsfører, og med andre leverandører som får utlevert personinformasjon fra sameiet etter punkt 1.3.

1.5 Systemer

Sameiet registrerer personinformasjon i to ulike systemer:

- Sameiets seksjonsregister
- Forretningsførers register over seksjonseiere

2 Sameiets seksjonsregister

2.1 Registerets formål og hjemmelsgrunnlag

Formålet med registeret er å gi sameiets styre en systematisk oversikt over seksjonene i sameiet. Denne oversikten er nødvendig for at styret effektivt skal kunne oppfylle sin lovpålagte plikt til å forvalte sameiets interesser.

Seksjonsregisteret er således et register over seksjonene i sameiet, ikke over sameiets seksjonseiere. Den personinformasjon som ligger i dette systemet registreres som egenskaper ved leiligheter, ikke som egenskaper ved personer.

Hjemmel for behandlingen er eierseksjonsloven §§ 57 og 58, med sameiets vedtekter § 2-3, jamfør §§ 1-2, 2-2, 8-3 og 8-4.

2.2 Hvem som registers i registeret

Følgende kategorier personer skal være registrert på hver enkelt leilighet i sameiets seksjonsregister

- seksjonseier
- eventuell myndig kontaktperson meldt inn av seksjonseier
- siste forhenværende seksjonseier
- eventuelle nåværende leietakere

Øvrige medlemmer av husstandene registreres ikke. Sameiet fører følgelig ikke oversikt over hvilke personer, eller hvor mange personer, som til enhver tid er bosatt i leilighetene.

Sameiet har ikke ansatte, og har følgelig ingen registrering av ansattes personinformasjon. Sameiet registrerer ikke personinformasjon om personer ansatt hos sameiets leverandører, eller andre.

2.3 Hvilken personinformasjon som registreres, og når

Følgende personinformasjon om seksjonseier(e) skal være registrert på den enkelte leilighet:

- Navn (som registrert i Folkeregisteret)
- Boligadresse (som registrert i Folkeregisteret)
- Privat telefonnummer
- Privat epostadresse

Det skal ikke registreres annen personinformasjon i registeret.

Personinformasjonen skal registreres i systemet ved godkjenning av overdragelse av seksjon etter vedtektene § 2-1, og ved innvilget tillatelse til utleie etter vedtektene § 2-2.

Ved eierskifte og ved opphør av utleie skal personinformasjonen om eventuelle kontaktpersoner og leietakere slettes permanent.

2.4 Seksjonseiers ansvar for egen informasjon

Seksjonseier står selv ansvarlig for at den informasjonen som er registrert på sin seksjon/leilighet til en hver tid er oppdatert, fullstendig og korrekt, jamfør sameiets vedtekter § 2-3. Behov for endringer eller rettelser skal snarest meldes til sameiet ved styret, som skal rette identifiserte feil og mangler innen rimelig tid.

2.5 Innsyn, tilgang og taushetsplikt

Hver seksjonseier skal gis fullstendig innsyn i oppføringen som gjelder sin egen seksjon. Kontaktpersoner og leietakere skal gis indirekte innsyn til informasjonen om seg selv gjennom seksjonseier.

Styrets medlemmer og sameiets forretningsfører skal ha tilgang til oppføringene som gjelder samtlige seksjoner. Utgående styremedlemmer skal miste alle tilganger snarest etter sameiets årsmøte.

Styrets medlemmer har taushetsplikt, som fastsatt i vedtektene § 8-5. Tilsvarende gjelder for forretningsfører, og for andre som utfører oppgaver på styrets vegne.

2.6 Risikovurdering og informasjonssikkerhet

Sameiets styre skal årlig innhente en skriftlig bekreftelse på informasjonssikkerheten i systemet fra systemleverandør, og på grunnlag av dette gjøre en risikovurdering av informasjonssikkerheten i registeret, både hva gjelder konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.

Om nødvendig skal styret iverksette tiltak for å sikre en tilfredsstillende informasjonssikkerhet. Styrets risikovurdering med eventuelle besluttede tiltak skal protokollføres. Ved endringer i risikobildet eller hendelser som angår informasjonssikkerheten i systemet skal styret snarest gjøre en fornyet risikovurdering.

3 Forretningsførers register over seksjonseiere

3.1 Registerets formål og hjemmelsgrunnlag

Formålet med registeret er å gi sameiets forretningsfører den informasjon om seksjonseierne som er nødvendig for å utføre sine pålagte oppgaver med forvaltning av boligsameiets drift, ut fra de krav som følger av lovverket og avtalen med sameiet. Hjemmel for behandlingen er eierseksjonsloven § 62, jamfør §§ 57 og 58, med sameiets vedtekter § 11-1.

3.2 Hvem som registers i registeret

Det er kun seksjonseiere i sameiet som registreres i registeret. Forretningsførers register over seksjonseiere skal ikke inneholde ingen informasjon om kontaktpersoner, beboere, leietakere eller andre personer.

3.3 Hvilken personinformasjon som registreres, og når

Følgende personinformasjon om seksjonseier(e) skal være registrert i registeret:

- Navn (som registrert i Folkeregisteret)
- Boligadresse (som registrert i Folkeregisteret)
- Privat telefonnummer
- Privat epostadresse
- Personnummer
- Bankkontonummer
- Betalingshistorikk

Det skal ikke registreres annen personinformasjon i registeret.

Personinformasjonen skal registreres i systemet ved godkjenning av overdragelse av seksjon etter vedtektene § 2-1, og ved innvilget tillatelse til utleie etter vedtektene § 2-2. Ved eierskifte skal personinformasjonen slettes permanent.

3.4 Forretningsførers ansvar for informasjonen i registeret

Forretningsfører står ansvarlig for at den informasjonen som er registrert på sin seksjon/leilighet til en hver tid er oppdatert, fullstendig og korrekt, så langt sameiet har langt til rette for dette. Ved behov for endringer eller rettelser skal disse snarest meldes forretningsfører, som skal rette identifiserte feil og mangler innen rimelig tid.

3.5 Innsyn, tilgang og taushetsplikt

Seksjonseier kan få innsyn i det som er registrert ved henvendelse til forretningsfører.

Forretningsfører har tilgang til registeret. Styrets medlemmer skal gis innsyn i opplysningene i registeret via forretningsfører i den grad og i det omfang det er nødvendig for å løse sine pålagte

oppgaver. Styrets medlemmer har taushetsplikt, som fastsatt i vedtektene § 8-5. Tilsvarende gjelder for forretningsfører.

3.6 Forretningsførers dokumentasjon av systemet

Nærmere retningslinjer for forretningsførers register over seksjonseiere skal fastsettes av forretningsfører. Disse skal dekke informasjonssikkerhet, tilgangsstyring, internkontroll og risikostyring. Endringer i disse retningslinjene skal oversendes sameiets styre for godkjenning.