

Andelsboligforeningers behandling af personoplysninger

INDLEDNING

Den 25. maj 2018 træder databeskyttelsesforordningen (GDPR – General Data Protection Regulation) i kraft. Forordningen er suppleret af en dansk databeskyttelseslov, som træder i kraft samme dag, og erstatter den tidligere persondatalov, hvis principper dog i høj grad føres videre sammen med de nye regler. Lovgivningen finder anvendelse på andelsboligforeningers behandling af personoplysninger, og det er den valgte bestyrelse, der skal sørge for, at reglerne bliver overholdt.

ABF's vejledning er et værktøj til andelsboligforeningers bestyrelser, som indeholder en beskrivelse af de regler, som ABF mener er relevante for andelsboligforeninger, og anbefalinger, der tager udgangspunkt i almindeligt forekommende situationer i bestyrelsesarbejdet. Hvis en forening ønsker at vide mere om databeskyttelsesreglerne, kan vi henvise til Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk, som har en række frit tilgængelige vejledninger.

Som bilag til vejledningen har vi udarbejdet nye standarddokumenter, der kan benyttes i bestyrelsens arbejde. Der er tre standarddokumenter, hvis formål uddybes i vejledningen:

- Privatlivspolitik
- Skema til fortegnelse over behandlingsaktiviteter
- Samtykkeerklæring

ABF vil løbende tilpasse vejledningen og standarddokumenterne, bl.a. i henhold til praksis fra Datatilsynet.

ABF gør opmærksom på, at overholdelse af vejledningen eller benyttelse af ABF's standarddokumenter ikke fritager foreningerne for ansvaret for at overholde databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.

HVAD ER PERSONOPLYSNINGER?

En personoplysning er enhver form for information om en identificérbar person. Almindelige oplysninger som navn, adresse og telefonnummer er dermed også omfattet af reglerne, og alle andelsboligforeninger behandler derfor personoplysninger, primært for foreningens medlemmer, men også for husstandsmedlemmer, personer på venteliste, fremlejetagere, lejere, ansatte mv.

Forordningens regler omfatter enhver form for behandling af personoplysninger, herunder indsamling, videregivelse, opbevaring og sletning. En forening kan være berettiget til én form for behandling af en bestemt personoplysning, men ikke en anden, f.eks. i forhold til videregivelse.

I forordningen skelnes der mellem følsomme oplysninger, der blandt andet omfatter oplysninger om helbred, seksuelle forhold, race eller etnisk oprindelse, religiøs/politisk/filosofisk overbevisning og fagforeningsmæssige tilhørsforhold, og andre oplysninger. Følsomme oplysninger må som udgangspunkt ikke behandles, medmindre der foreligger samtykke eller behandlingen er nødvendig, f.eks. for at fastlægge et retskrav (der kan f.eks. skulle fastlægges et retskrav i forbindelse med eksklusion af en andelshaver). Særlige regler for oplysninger om CPR-nummer og om strafbare forhold er ikke omfattet af forordningen, men fastsættes nationalt, og der gælder for disse en højere grad af beskyttelse, end der gør for almindelige personoplysninger.



HVILKE OPLYSNINGER MÅ EN ANDELSBOLIGFORENING BEHANDLE UDEN AT INDHENTE SAMTYKKE?

En andelsboligforening må gerne behandle de oplysninger om beboerne, der skal bruges for at administrere boligerne, drive ejendommen og varetage foreningens interesser. Dette er et lovligt formål og foreningens behandlingshjemmel (retsgrundlaget for at behandle oplysningerne), og kræver derfor ikke særskilt samtykke. Relevante oplysninger kan f.eks. være kontaktoplysninger, kontooplysninger og oplysninger om hverv i foreningen, mens det ikke er nødvendigt eller sagligt begrundet at indhente oplysninger om f.eks. beboernes job eller fritidsinteresser. Når bestyrelsen vil behandle personoplysninger skal bestyrelsen altid afveje, om foreningens berettigede interesse overstiger hensynet til personens rettigheder.

HVORNÅR ER DER KRAV OM SAMTYKKE?

Hvis en andelsboligforening gerne vil behandle oplysninger, som ikke er nødvendige for at varetage foreningens formål, kræver det samtykke. Det kan f.eks. være brug af billeder fra sociale arrangementer på foreningens hjemmeside eller et socialt medie, eller brug af fødselsdato til en fødselsdagsliste i foreningen. Har en beboer givet samtykke til, at foreningen må få og bruge en oplysning til et bestemt formål, kan dette samtykke trækkes tilbage, og det er derfor kun hensigtsmæssigt at indhente samtykke, hvis der ikke er en anden behandlingshjemmel. Til brug for foreningens indhentelse af samtykke, har ABF udarbejdet en samtykkeerklæring som standarddokument. Hvis foreningen ønsker samtykke til brug af oplysninger til flere forskellige formål, skal der gives særskilt samtykke for hver enkelt formål.

FÅ OVERBLIK OVER FORENINGENS DATA

Bestyrelsen bør fastlægge, hvilke personoplysninger foreningen har, og hvordan de behandles og beskyttes. En andelsboligforening vil typisk have dokumenter med personoplysninger i form af:

- Lister over beboere med kontaktoplysninger
- Kontooplysninger
- Overdragelsesaftaler
- Skifteretsattester
- Kopi af andelsbeviser
- Bestyrelsesmødereferater
- Generalforsamlingsreferater
- Ventelister
- Beboersager (f.eks. klagesager og eksklusionsager)
- Intern korrespondance i bestyrelsen

Det vil hovedsageligt være almindelige personoplysninger, der fremgår af dokumenterne, men der kan eksempelvis fremgå CPR-nummer af en overdragelsesaftale, og oplysninger om helbred, misbrug, strafbare forhold og lignende i forbindelse med beboersager. Bestyrelsen kan også have indhentet kopi af legitimation i forbindelse med legitimering af bestyrelsesmedlemmer over for f.eks. Nets, administrator, revisor eller bank, på grund af regler om hvidvask. Har foreningen ansatte, f.eks. en vicevært, der aflønnes af foreningen, vil foreningen også have en række af den ansattes personoplysninger, herunder CPR-nummer til brug for indberetning af skat.

SIKKERHED

Ved håndtering af personoplysninger skal andelsboligforeningen være opmærksom på, at det skal foregå med et passende niveau af sikkerhed og privatlivsbeskyttelse.

Oplysningerne opbevares typisk elektronisk på bestyrelsesmedlemmers egne computere/en fælles bestyrelsescomputer, i mailbokse, cloud-løsninger og på hjemmesider, eller fysisk i ringbind og arkivskabe i et bestyrelseslo-



kale eller hjemme hos bestyrelsesmedlemmer. Foreningen bør fastsætte retningslinjer for sikkerhedsforanstaltninger for at beskytte mod hackere, for at hindre adgang for husstandsmedlemmer eller besøgende til bestyrelsens dokumenter, og for overlevering og sletning af oplysninger, når et bestyrelsesmedlems hverv ophører. Elektroniske persondata bør beskyttes af firewalls, antivirus og sikre koder, og fysiske dokumenter bør være aflåst. Har foreningen en hjemmeside eller et fælles forum på et socialt medie, bør disse også altid sikres med password, så det kun er medlemmer, der har adgang.

Der er fastsat regler i forordningen om, at personoplysninger som udgangspunkt ikke må krydse grænser til tredjelande (lande uden for EU/EØS og lande, der ikke er anerkendt som sikre). Bestyrelsen bør derfor gennemgå betingelserne for de udbydere af e-mail-, cloud- og hjemmesideløsninger, der benyttes af bestyrelsen for at sikre, at udbyderne garanterer at overholde forordningen. Det enkelte bestyrelsesmedlem, der behandler foreningens personoplysninger via sin egen e-mailkonto, bør også sikre sig, at udbyderen ikke sender data til et tredjeland. Der er ikke på Datatilsynets hjemmeside nogen oversigt over udbydere, der trygt kan benyttes, men det må forventes, at udbyderne arbejder på overholdelse af GDPR, således at foreningens data, f.eks. ved overførsel til en cloud, ikke opbevares på en server i et tredjeland.

Hvis en andelsboligforening konstaterer, at der er sket et brud på datasikkerheden, skal foreningen uden unødigt forsinkelse og om muligt inden 72 timer foretage anmeldelse til Datatilsynet, medmindre det er usandsynligt, at sikkerhedsbruddet kan være årsag til misbrug af oplysningerne. Hvis der er en høj risiko for misbrug af personoplysningerne, skal foreningen også underrette den eller de berørte personer uden unødigt forsinkelse. Alle brud på datasikkerheden skal dokumenteres af foreningen, herunder en beskrivelse af de faktiske omstændigheder, konsekvenserne og de tiltag, foreningen har foretaget for at afhjælpe situationen.

SIKKER MAIL

Når følsomme eller fortrolige personoplysninger sendes elektronisk, er det Datatilsynets vurdering, at det skal ske med sikker mail (kryptering). Dette har tidligere kun været en anbefaling, men Datatilsynet vil håndhæve det nye udgangspunkt om kryptering af følsomme og fortrolige personoplysninger fra 1. januar 2019. Elektronisk fremsendelse af almindelige personoplysninger er ikke omfattet af kravet om sikker mail.

Datatilsynet har udgivet en vejledning, der uddyber de tekniske muligheder for at fremsende sikker mail. Både forsendelsen og indholdet kan være krypteret, og andelsboligforeningen skal foretage en risikovurdering, om det er tilstrækkeligt, at forsendelsen er krypteret eller om indholdet også bør krypteres. Når forsendelsen er krypteret, er oplysningerne sikret under transporten, men er læsbare hos både afsender og modtager. Hvis indholdet også er krypteret, skal modtageren benytte en nøgle for at læse indholdet. Hvis det kun er forsendelsen, der er krypteret, skal afsender derfor være sikker på, at der sendes til rette person.

FORTEGNELSE

En nyskabelse i forordningen er kravet om at føre en fortegnelse over behandlingen af personoplysninger. Fortegnelsen er bestyrelsens dokumentation for, at der i foreningen er overblik over de behandlinger af personoplysninger, bestyrelsen foretager, og den skal foreligge skriftligt og elektronisk. ABF har udarbejdet et skema som standarddokument, der kan benyttes til at føre en fortegnelse, men der er ikke specifikke formkrav til fortegnelsens opbygning.

SAMARBEJDSPARTNERE

Hvis andre på foreningens vegne behandler personoplysninger, som foreningen er dataansvarlig for, skal foreningen sørge for, at der foreligger en databehandleraftale. Bestyrelsen bør derfor få overblik over de samarbejdspartnere, som foreningen deler persondata med, eller som opbevarer persondata for foreningen, f.eks. administrator, revisor, udbydere af hjemmesider mv. Foreningen skal indgå databehandleraftaler med alle, der behandler



persondata på foreningens vegne, og aftalerne skal leve op til minimumskravene i forordningen. Datatilsynet har en standardskabelon til en databehandleraftale, men de enkelte virksomheder eller brancheorganisationer vil typisk have en skabelon, der er tilpasset formålet.

HVAD SKAL FORENINGEN OPLYSE OVER FOR BEBOERNE?

Bestyrelsen skal informere beboerne om foreningens behandling af personoplysninger, herunder hvad formålet er med behandlingen og hvilke rettigheder, den enkelte har. Informationen skal videregives på en tydelig, kortfattet og letforståelig måde, hvilket kan gøres ved at udlevere en privatlivspolitik. ABF har udarbejdet en privatlivspolitik som standarddokument.

DE REGISTREREDES RETTIGHEDER

Den enkelte beboer har en række rettigheder i forhold til foreningens behandling af vedkommendes personoplysninger. Efter anmodning har den enkelte ret til at få oplyst hvilke oplysninger, foreningen behandler om vedkommende, hvor oplysningerne stammer fra, hvad de bruges til og hvor længe, og hvem de videregives til. Retten til indsigt kan begrænses af hensyn til beskyttelse af andre personers privatliv, se f.eks. denne vejlednings afsnit om klager. Foreningens personoplysninger skal være rigtige, og den enkelte har derfor ret til at få rettet forkerte oplysninger, og til at få sine oplysninger suppleret med yderligere oplysninger, hvis det vil gøre oplysningerne mere fuldstændige. Man har også ret til at få slettet sine oplysninger, medmindre oplysningerne fortsat er nødvendige for at opfylde foreningens lovlige formål, opfylde lovkrav eller for at fastlægge eller imødegå et retskrav. Der er i forordningen også en ret til dataportabilitet, men det er en betingelse, at foreningens behandlinger foretages automatisk, og det er derfor ABF's opfattelse, at rettigheden normalt ikke vil være relevant i andelsboligforeninger.

Hvis en registreret person mener, at foreningen behandler vedkommendes personoplysninger ulovligt, kan personen gøre indsigelse, i nogle tilfælde kræve behandlingen af personoplysninger gjort begrænset, og klage til Datatilsynet.

Rettighederne er beskrevet i vores standarddokument til privatlivspolitik. For en mere uddybende gennemgang af de registreredes rettigheder henvises til vejledningen på www.datatilsynet.dk.

SLETNING AF DATA

Det er ikke tilstrækkeligt, at foreningen beskytter de persondata, der er indsamlet. Bestyrelsen skal også sørge for sletning eller anonymisering af persondata, der ikke længere skal bruges til det formål, de er indsamlet til. Der bør derfor også fastsættes en procedure for sletning af oplysninger, f.eks. en fastsat periode efter en andelshavers fraflytning. Det er som udgangspunkt op til den enkelte dataansvarlige at vurdere, hvor længe det er nødvendigt at opbevare oplysninger ud fra det formål, som oplysningerne blev indsamlet til.

Der er i forældelsesloven fastsat en almindelig forældelsesfrist på 3 år og en ultimativ forældelsesfrist på 10 år, og der kan således være en saglig begrundelse for fortsat at behandle oplysninger, selvom en person er fraflyttet. Foreningen kan også have en berettiget interesse i at beholde visse dokumenter i længere tid, f.eks. overdragelsesaftaler og opgørelser over forbedringer, når der er foretaget forbedringer, der afskrives over 20 eller 30 år. I disse dokumenter kan der foretages en anonymisering af personoplysninger, så der alene fremgår de oplysninger om boligen, der er hensigtsmæssige at beholde. Der er endvidere lovkrav om, at foreningen skal beholde årsregnskaber og bogføring i 5 år.

Er der tale om oplysninger om en person, der fortsat bebor foreningens ejendom, men som ikke længere er nødvendige, skal disse også slettes. Det vil f.eks. ikke være nødvendigt at opbevare en klagesag om en andelshaver, der har holdt en larmende fest, hvis episoden ligger år tilbage, og der ikke har været yderligere efterfølgende. I så fald vil bestyrelsen have en forpligtelse til at slette oplysningerne. Hvis andelshaveren har fortsat med at udvise



en generende adfærd, og oplysningerne skal understøtte en eksklusionssag, vil foreningen kunne fortsætte med at opbevare oplysningerne.

Foreningens kriterier for sletning af data bør fremgå af foreningens fortegnelse over behandling af personoplysninger og privatlivspolitik.

EKSEMPLER PÅ TYPISKE BEHANDLINGER I BESTYRELSESARBEJDET

Nedenfor beskrives vores anbefalinger i en række eksempler, hvor bestyrelsen behandler personoplysninger. For at lette bestyrelsens arbejde med at overholde reglerne for databeskyttelse, bør bestyrelsen altid have dataminimering for øje i sine arbejdsgange, og det er derfor også angivet, hvor bestyrelsen kan styre mængden og typen af personoplysninger, der fremgår af foreningens dokumenter.

Medlemslister

Foreningen må gerne have en liste over andelshaverne, som alle andelshavere har adgang til, men medlemslisten må ikke offentliggøres på f.eks. en hjemmeside. Det må vurderes konkret, om det er nødvendigt for foreningens drift, at der fremgår oplysninger om f.eks. e-mailadresser af medlemslisten.

Generalforsamlingsreferater

Bestyrelsen/referenten bør være opmærksom på, hvilke personoplysninger, der er nødvendige at medtage i et generalforsamlingsreferat, fordi referatet videregives til f.eks. ejendomsmæglere, banker og interesserede købere. I et referat fra generalforsamlingen er det nødvendigt at anføre navne på valgte til bestyrelsen og andre poster, idet det ellers ikke kan dokumenteres, hvem der lovligt er valgt. Nævnelse af øvrige personers navne og/eller adresser, f.eks. ved angivelse af fremmødte, fuldmagtsgivere, forslagsstillere og personer, der ikke blev valgt til bestyrelsen, der er ikke er nødvendige for at dokumentere de trufne beslutninger, kan undlades. Bestyrelsen kan opbevare lister over fremmødte, fuldmagter mv, indtil oplysningerne ikke længere er relevante. Har foreningen praksis for at lave referater, der citerer alle udtalelser, bør det overvejes, om der ikke i stedet eller supplerende skal udarbejdes et beslutningsreferat, der kan benyttes til videregivelse.

Bestyrelsesmødereferater

Referenten bør være opmærksom på, at bestyrelsen ikke må videregive personoplysninger i forbindelse med personsager. Har bestyrelsen behandlet en personsag på et bestyrelsesmøde, f.eks. en andelshaver i restance eller en klage over en andelshaver, må sådanne oplysninger kun fremgå af referatet i anonymiseret form, hvis referatet videregives til andelshaverne.

Overdragelser

I den fælles overdragelsesaftale, som er et af ABF's standarddokumenter, er feltet til CPR-nummer fjernet, da foreningen ikke har brug for det for at behandle en overdragelse. Bestyrelsen bør kun indhente de oplysninger, der er nødvendige for at behandle overdragelsen. Hvis bestyrelsen i forbindelse med godkendelse af en ny andelshaver får oplysninger om vedkommende, som ikke er relevante at beholde, når personen er blevet godkendt, bør bestyrelsen slette oplysningerne herefter.

Ventelister

Bestyrelsen har brug for kontaktoplysninger til de personer, der står på venteliste til en bolig i foreningen. Disse kontaktoplysninger bør ikke videregives af bestyrelsen, og fremlæggelse af ventelister for generalforsamlingen bør kun ske med angivelse af navn og nummer på listen. Ventelisten må ikke offentliggøres.

Klager

Når bestyrelsen modtager en klage fra en beboer over en anden beboer, bør bestyrelsen være opmærksom på,



at klager også har ret til at få beskyttet sit privatliv. Indholdet af klagen kan videregives i anonymiseret form, eller klager kan give samtykke til at få videregivet sin identitet til den person, der klages over. Bestyrelsen kan bruge ABF's samtykkeerklæring.

Sygdom

Hvis der i foreningen er en beboer, der ikke kan tage vare på sig selv og/eller boligen på grund af psykisk eller fysisk sygdom, kan bestyrelsen behandle disse oplysninger, hvis det er nødvendigt for at beskytte beboeren, andre beboere og/eller boligen. Dette kan f.eks. indebære kontakt til offentlige myndigheder med henblik på at skaffe hjælp til den pågældende. I behandlingen af sådanne sager, bør bestyrelsen være opmærksom på, at helbredsoplysninger er følsomme personoplysninger, hvis håndtering kræver særlig påpasselighed. Det er dog ikke en følsom oplysning, at en person er syg.

Eksklusioner

Hvis en sag udvikler sig til en eksklusionssag, kan det blive nødvendigt at involvere generalforsamlingen, f.eks. hvis det fremgår af vedtægterne, at det er generalforsamlingen, der træffer beslutning om eksklusion, eller hvis foreningen skal betale for at føre en sag for retten i tilfælde af, at den ekskluderede andelshaver ikke accepterer eksklusionen. Bestyrelsen bør anonymisere personoplysninger i det omfang, det er muligt, og være særligt opmærksom på, om der i forbindelse med behandlingen af eksklusionssagen behandles følsomme oplysninger. I nogle tilfælde er det andelshaveren selv, der ønsker at påklage eksklusionen til generalforsamlingen, og i så fald må andelshaveren acceptere, at personoplysninger med relevans for sagen bliver behandlet på generalforsamlingen.

TJEKLISTE

- Få overblik over foreningens personoplysninger
- Fastsæt retningslinjer for, hvordan foreningens personoplysninger må behandles i bestyrelsen
- Udfyld en fortegnelse over foreningens behandling af personoplysninger (se ABF's standarddokument til fortegnelse over behandlingsaktiviteter)
- Informer beboerne om andelsboligforeningens behandling af personoplysninger, f.eks. ved at udlevere en privatlivspolitik (se ABF's standarddokument til privatlivspolitik)
- Indhent samtykke, hvis foreningen behandler personoplysninger, der ikke er nødvendige (se ABF's samtykkeerklæring)
- Gennemgå betingelserne for udbydere af mail-, cloud- og hjemmesideløsninger for at sikre, at de garanterer at overholde GDPR
- Få databehandleraftaler på plads med foreningens samarbejdspartnere.

