

# REV Informerar

RIKSFÖRBUNDET ENSKILDA VÄGARS INFORMATIONSHÄFTE

---

## GDPR-Dataskyddsförordningen

### – Riktlinjer för enskilda väghållare

#### ALLMÄNT OM DATASKYDDSFÖRORDNINGEN

General Data Protection Regulation eller GDPR heter den förordning som EU-parlamentet antog 27 april 2016. Den börjar gälla för alla EUs medlemsländer 25 maj 2018. I Sverige kallas denna förordning Dataskyddsförordningen.

Syftet med förordningen är att skydda fysiska personer i behandlingen av deras personuppgifter. I Sverige kommer denna förordning att ersätta personuppgiftslagen (PUL) som idag reglerar behandlingen av personuppgifter.

Enligt förordningen måste det i varje medlemsland finnas en tillsynsmyndighet. I Sverige är detta Datatillsynsmyndigheten. En av de största skillnaderna mellan PUL och Dataskyddsförordningen är att det har införts sanktioner (böter m.m.) som kan utdömas om man inte följer förordningen.

Har man tidigare följt PUL ordentligt blir inte förändringen till Dataskyddsförordningen speciellt stor. Har man däremot inte följt PUL måste man nu se över sin behandling av personuppgifter.

Dataskyddsförordningen reglerar behandling av både manuella och datoriserade register. Nytt är att mejl och andra datahanterade handlingar anses som behandling av personuppgifter. Alltså inte bara faktiska register utan annat som innehåller personuppgifter berörs också.

För att ni ska förstå innebörden av de begrepp vi använder i denna information har vi nedan tagit med de definitioner från förordningen som berör er.

#### FÖLJANDE DEFINITIONER ÄR HÄMTADE UR DATASKYDDSFÖRORDNINGENS 4 ARTIKEL:

– **Personuppgifter:** Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person (nedan kallad en 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 onlineidentifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet,

– **Behandling:** En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiskt eller ej, 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,

– **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,



**Personuppgiftsansvarig:** En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter; om ändamålen och medlen för behandlingen bestäms av unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt kan den personuppgiftsansvarige eller de särskilda kriterierna för hur denne ska utses föreskrivas i unionsrätten eller i medlemsstaternas nationella rätt,

– **Personuppgiftsbiträde:** En fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning,

– **Samtycke av den registrerade:** Varje slag av frivillig, specifik, informerad och otvetydig viljeyttring, genom vilken den registrerade, antingen genom ett uttalande eller genom en entydig bekräftande handling, godtar behandling av personuppgifter som rör honom eller henne,

– **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,

## VILKEN DEL AV VÄGHÅLLARENS VERKSAMHET BLIR BERÖRD?

Det som skrivs nedan utgår från att föreningen, och den anläggning som föreningen förvaltar, är bildad vid en lantmåteriförrättning. För andra föreningar, exempelvis ideella föreningar, gäller delvis andra regler. Företräder ni en sådan annan förening bör vidare kontakt tas med REV:s kansli för mer information.

Som förening är ni **personuppgiftsansvarig** för de uppgifter ni samlar in om era medlemmar. I föreningen är det styrelsen som ansvarar för att förordningen följs.

Föreningens registerhållning är ett av de områden som kommer att beröras av dataskyddsförordningen. De register som vi anser blir berörda i er verksamhet är följande:

- **Debiteringslängden**
- **Medlemsregistret**
- **Register över förtroendevalda (revisor, styrelse, valberedning etc.)**
- **Röstlängden**

Dessutom berörs innehållet i eventuell mejlbox som

föreningen har samt om föreningen har en hemsida.

Ett ”register” i dataskyddsförordningens mening är en samling information där informationen är sökbar. All insamling av personuppgifter kräver lagstöd eller samtycke. Lagstöd har ni till exempel gällande debiteringslängden. Denna måste upprättas för att göra en uttaxering. Den måste innehålla medlemmarnas namn, beloppen för varje fastighet samt det totala beloppet som uttaxeras och förfallodag för betalningen. För att ni ska kunna få hjälp av Kronofogden med indrivning av dessa avgifter behöver personen vara identifierbar. Så är kanske inte alltid fallet med enbart namnen på medlemmarna. Därför rekommenderar vi att ni även har med fastighetsbeteckningen i debiteringslängden. Detta anser vi måste vara tillåten behandling.

Vad gäller ert medlemsregister så har även vissa uppgifter i detta lagstöd anser vi. Det är inte frivilligt att vara medlem i en samfällighetsförening. Fastigheterna ansluts till gemensamhetsanläggningen med tvång av Lantmäteriet, alltså måste föreningen ha vissa uppgifter om sina medlemmar. Uppgifter som berörs av detta anser vi vara fastighetsbeteckning, medlemmarnas namn, adress och telefonnummer. Detta för att ni ska kunna kontakta era medlemmar. Uppgifter som mejladress kan ni ta in genom samtycke från medlemmen. Vill medlemmen hellre bli kontaktad via mejl, ger de sitt samtycke till att ni får registrera mejladressen. **Se alltid till att samtycket är skriftligt.** (En mall för hur ett samtycke kan inhämtas finns på sista sidan i denna skrift.) Ni måste i efterhand kunna visa att personen givit er samtycke. När det gäller medlemmarnas personnummer är detta i regel inte en nödvändig uppgift som ni behöver i verksamheten. I vissa situationer kan det dock bli nödvändigt att ta fram medlemmens personnummer. Det kan till exempel vara nödvändigt vid utmätning när ni har kontakter med Kronofogden. Personnummer är enbart tillåtet att inhämta när ni behöver den, alltså i den situation att ni behöver kontakta Kronofogden. Ni får inte inhämta uppgifterna i förväg för att ha dem vid en eventuell utmätning i framtiden.

Ska något av era register lämnas ut till medlemmarna krävs samtycke från de som finns med i registret. Föreningen får alltså inte göra medlemsregistret publikt eller skicka ut en kopia till alla medlemmar utan att alla medlemmar samtyckt till detta. Här finns undantag för debiteringslängden som ju enligt lag måste finnas tillgänglig för alla medlemmar inför varje stämma. För denna krävs således inget samtycke. Om föreningen har en hemsida

skall denna inte heller innehålla personuppgifter med mindre än att samtycke för ändamålet inhämtats. Men, precis som i övrigt kan debiteringslängden också hållas tillgänglig på hemsidan från kallelsetidpunkt, om detta sker på en låst del av hemsidan, som bara är öppen för föreningens medlemmar.

Nytt är att alla som behandlar personuppgifter måste föra ett register (eller någon form av dokument med riktlinjer) som visar vilka personuppgifter man behandlar och hur man behandlar dem. Anledningen till detta är att om tillsynsmyndigheten gör en förfrågan eller inspektion och frågar vilka personuppgifter man behandlar och på vilket sätt ska man enkelt kunna visa hur man hanterar uppgifterna. (En mall för sådana riktlinjer finns längre fram i denna skrift.)

Det är många föreningar som använder extern kompetens, till exempel en bokföringsbyrå eller ett företag som tar hand om medlemsregistret. I ett sådant fall blir den externa kompetensen att se som personuppgiftsbiträde. De behandlar således personuppgifter för er räkning. Här krävs att ni har ett avtal er emellan som reglerar hur personuppgifterna behandlas. Era **personuppgiftsbiträden** borde redan ha påbörjat arbetet med att ta fram dessa avtal.

Har ni medlemmar som är näringsidkare omfattas inte deras uppgifter av dessa regler. Dataskyddsförordningen berör enbart privatpersoner.

## **PRAKTISKA FRÅGOR KRING HANTERINGEN AV PERSONUPPGIFTER**

Innan förordningen träder i kraft den 25 maj 2018 bör styrelsen göra en inventering av vad ni har för personuppgifter registrerade. Har ni uppgifter som kräver samtycke får ni antingen ta bort dem eller inhämta samtycke från medlemmarna. Det är också viktigt att ni rensar era register från personuppgifter som inte längre behövs, t.ex. uppgifter om personer som inte längre är medlemmar.

Efter att förordningen trätt ikraft den 25 maj 2018 skall styrelsen, när förändring sker, om till exempel en medlem säljer sin fastighet och flyttar, se till att ta bort uppgifterna om denna person i medlemsregistret. Debiteringslängder med den avflyttade medlemmens uppgifter bör dock sparas i vart fall i 10 år. Den nya medlemmens uppgifter skall föras in i befintliga register och samtycke inhämtas för att till exempel föra in dennes e-postadress i medlemsregistret.

En bra lösning kan vara att utse någon i styrelsen till registeransvarig. Alltså en person som har som ansvar att se till att registren är uppdaterade och bara innehåller de uppgifter ni faktiskt får ha.

En person kan när som helst be om ett utdrag om vilka uppgifter ni har lagrade om denne. En person kan också begära att bli "bortglömd". Om en medlem begär att bli bortglömd måste ni ta bort all information ni har om denne om uppgiften har samlats in med stöd av samtycke. Information ni måste ha på laglig grund kan ni dock spara. Den behöver inte raderas även om enskild medlem begär det.

Personuppgifter som kan finnas i **lantmäterihandlingar** är ingenting som styrelsen behöver beakta när det gäller dataskyddsförordningen. Sådana handlingar bör förvaras hos styrelsen på ett betryggande sätt. Inte heller handlingar som styrelsen får från andra myndigheter behöver styrelsen beakta i detta sammanhang.

Föreningens historiska dokument som protokoll, verksamhetsberättelser m.m. berörs inte heller av förordningen utan bör sparas för framtiden. Dessa innehåller normalt inga personuppgifter.

Har ni ingått avtal med privatpersoner, medlem eller utomstående, får naturligtvis personuppgifterna i avtalet, eller uppgifter som ligger till grund för avtalet, sparas så länge avtalet är giltigt eller så länge lagen kräver att ni behåller det efter att avtalstiden gått ut. Avtal med näringsidkare berörs över huvud taget inte av förordningen.

Föreningens historiska material i övrigt som kan innehålla vissa personuppgifter bör kunna behållas om materialet inte ingår i något sorterat register som gör att uppgifterna är sökbara. Exempel på sådant material kan vara tidigare styrelsers handläggning av ärenden som berört en privatperson. Det kan då i många fall vara bra om nuvarande styrelse kan gå tillbaka till detta material för att få svar på frågor som kan vara bortglömda. Under förutsättning att materialet inte går att söka i något register (manuellt eller digitalt) bedömer vi att materialet kan sparas.

Om personuppgifter i det historiska materialet är sökbara bör man vara mer restriktiv. Det kan i en sådan situation bli aktuellt att helt ta bort detta register eller att gå igenom materialet och ta bort personuppgifterna från detta.

# MALL FÖR RIKTLINJER FÖR VÄGHÅLLARENS BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

## Vem behandlar personuppgifter?

..... samfällighetsförening med styrelse bestående av:

Namn och kontaktuppgifter

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Vilka personuppgifter behandlar vi?

- Namn
- Adress
- Telefonnummer
- Fastighetsbeteckning
- E-postadress

## Var finns uppgifterna?

Uppgifterna finns i föreningens

- Medlemsregister
- Debiteringslängd
- Röstlängd
- Register över förtroendevalda

## Hur behandlas uppgifterna?

I manuella pärmar och på dator som styrelsen ansvarar för. På föreningens hemsida hålles debiteringslängden tillgänglig från kallelsetidpunkt. Denna och andra dokument, som bokslut och andra uppgifter om föreningens räkenskaper, finns på en **låst del av hemsidan** som bara är öppen för föreningens medlemmar.

Styrelsen ser fortlöpande till att uppgifterna är uppdaterade. Uppgifterna i registren används enbart för internt bruk. Styrelsen har säkerställt att personuppgifter i föreningens register inte sprids till obehöriga.

## Hur länge sparas uppgifterna?

Personuppgifter om medlemmarna ska sparas i medlemsregistret så länge personerna är anslutna till föreningens gemensamhetsanläggning och medlemmar i föreningen. Debiteringslängd och röstlängd kommer att sparas i 10 år från dagen för stämman med hänsyn reglerna om allmän preskription.

Så länge ett samtycke föreligger kommer personuppgifter som behandlas med samtycke som grund behandlas av föreningen. Om ett samtycke återkallas tas dessa uppgifter bort.

Personuppgifter som behandlas av föreningen gällande förtroendevalda sparas så länge personen är förtroendevald.

## MALL FÖR SAMTYCKESHÄMTNING - FORMULÄR ATT FYLLAS I

Jag, .....(namn), samtycker till att samfällighetsföreningen registrerar min e-postadress och håller denna tillgänglig i föreningens medlemsregister som förs av styrelsen. E-postadressen registerhålls till förmån för att kunna användas vid informationsutskick och vid kallelser från styrelsen till medlemmarna.

Ort och datum

.....

.....  
Underskrift

Fastighetsbeteckning: