

09 Fortegnelse over behandlingsaktivitet 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 Nykøbing F. Boligselskab er vi på området for boligsøgende, beboere i vores almene boliger og fraflyttere, dataansvarlige i forhold til de personoplysninger, vi behandler om

- personer opnoteret på vores venteliste
- nuværende beboere i vores 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 Nykøbing F. Boligselskab er forpligtet til at føre en fortegnelse.

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

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

1.5 Spørgsmål til fortegnelsen kan rettes til sekretariatet, 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 sekretariatschefen og direktøren kontaktes og inddrages i et eventuelt forløb med Datatilsynet.

¹ Nærmere bestemt databeskyttelsesforordningens artikel 30, stk. 1.

2. Behandlingsaktiviteter

Fortegnelse

Dataansvarlig	Virksomhedens navn, CVR-nr. og kontaktoplysninger	Nykøbing F. Boligselskab Slotsgade 20 4800 Nykøbing F. CVR: 39 26 03 28 Telf. 54 84 19 70 www.nfbo.dk – nfbo@nfbo.dk		
Formål(ene)	Behandlingens eller behandlingernes formål	Boligadministration		
Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysningerne	Kategori af registrerede personer	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Personer opnoteret på venteliste b) Nuværende beboere c) Tidligere beboere		
	Oplysninger, som behandles om personer opnoteret på venteliste	Oplysninger, som indgår i den specifikke behandling:		
		Identifikationsoplysninger, herunder navn, telefonnummer og e-mail	X	
		Oplysninger om boligpræferencer	X	
		Oplysninger om særlige behov – herunder helbredsoplysninger	X	
		Oplysninger om ægtefælle/samlever i relevant omfang	X	
		Antal af børn i relevant omfang	X	
		Personnummer (CPR-nr.) i relevant omfang	X	
		Eventuelle yderligere oplysningstyper indsættes afhængigt af de konkrete omstændigheder	X	
		Oplysninger, som behandles om nuværende beboere	Oplysninger, som indgår i den specifikke behandling:	
			Identifikationsoplysninger, herunder navn, adresse, telefonnummer, e-mail	x
Personnummer (CPR-nr.) i relevant omfang	X			

		Oplysninger om særlige behov – herunder helbredsoplysninger	X
		Økonomiske forhold i relevant omfang	X
		Strafbare forhold i boligområdet i relevant omfang	x
		Indhold i husordensklager	X
		Forbrug: vand, varme og el	X
		Parkeringslicens	X
	Oplysninger, som behandles om tidligere beboere	Oplysninger, som indgår i den specifikke behandling:	
		Identifikationsoplysninger, herunder navn, adresse, telefonnummer, e-mail	x
		Økonomiske forhold i relevant omfang	X
		Personnummer (CPR-nr.) i relevant omfang	X
Modtagerne af personoplysningerne	Kategorier af modtagere som oplysninger er eller vil blive videregivet til herunder modtagere i tredjelande og internationale organisationer	<p>1. Offentlige myndigheder</p> <p>Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om personer opnoteret på venteliste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansøgers bopælskommune – at ansøger er opskrevet <p>Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om nuværende beboere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beboerens bopælskommune – f.eks. oplysning om manglende huslejebetaling, bekymringsmeddelelser etc. • Udbetaling Danmark – oplysninger om huslejens størrelse • Beboerklagenævn – ved behandling af husordensklager • Fogedret – ved manglende betaling af husleje mv. • Politi – i forbindelse med strafbare handlinger i boligområdet • Offentlig forsyningselskaber – oplysning om forbrug <p>Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om tidligere beboere:</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> • Skifteretten – at beboer er afgået ved døden, afregning af flytteafregningen <p>2. Banker</p> <p>Vores bank: Sydbank</p> <p>Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om personer opnoteret på venteliste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normalt ingen. Dog ved tilbageførsel af medlemsgebyr beder vi om oplysninger om ansøgers bank. <p>Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om nuværende beboere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normalt ingen. Dog ved tilbageførsel af husleje mv. beder vi om oplysninger om beboers bank. <p>Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om tidligere beboere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved fraflytning mv. beder vi om oplysninger om fraflytters bank. <p>3. Øvrige modtagere af oplysninger</p> <p>Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om personer opnoteret på venteliste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til EG Bolig, hvor opnotering finder sted <p>Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om nuværende beboere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til EG Bolig for behandling af lejemålet • Vaskerifirma Nortec, der administrere vores vaskerier • Til Carpark, der administrere vores parkeringspladser • Til Danske Inkasso, hvis der ikke betales på et indgået frivilligt forlig • Til vores advokat i tilfælde af husordenssager <p>Videregivelsen omfatter følgende personoplysninger om tidligere beboere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Danske Inkasso, for inddrivelse af udestående gæld efter
--	--	--

		fraflytning <ul style="list-style-type: none"> • EG Bolig for registrering i Inkassosystemet • Advokat – ved dødsfald
Sletning	Tidspunkt for sletning af oplysninger <i>(de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger om de angivne kategorier af registrerede)</i>	<p>Oplysninger om opnoteret på venteliste slettes senest 1 år efter afslutningen af det regnskabsår, hvor vedkommende har fjernet sig fra listen eller har fået en bolig.</p> <p>Oplysninger om nuværende beboere i hele lejeperioden.</p> <p>Oplysninger om tidligere beboere slettes senest 3 år efter afslutningen af det regnskabsår, hvor beboeren fraflyttede. Undtaget herfra er fraflyttere, der er overgået til inkasso. De slettes, når inkassosagen er afsluttet, se dog punkt om regnskabsmateriale.</p> <p>Regnskabsmateriale opbevares almindeligvis i 5 år fra udgangen af det regnskabsår materialet vedrører, jf. bogføringslovgivningen.</p> <p>De konkrete slettefrister fremgår af Retningslinjer for sletning.</p>
Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	Generel beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	<p>Behandling af personoplysninger i forbindelse med vores administration af ventelister og udlejning sker i overensstemmelse med vores interne retningslinjer, som bl.a. fastsætter rammerne for autorisation- og adgangsstyring og logning.</p> <p>De manuelle oplysninger opbevares aflåst i brandsikre skabe eller i aflåste arkivlokaler, hvortil alene relevante medarbejdere har adgang. Herudover har alene relevante medarbejdere adgang til de elektroniske oplysninger, der er sikret med adgangskode, antivirusprogram og firewall. Generelt er oplysningerne sikret via alarmsystem.</p> <p>Der henvises i øvrigt til vores særskilte dokument om behandling af personoplysninger for beboere og fraflyttere.</p>

3. Ajourføring

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

25. april 2024/version 4 – gennemgået på OB møde den 24. april 2024