

## Persondatapolitik

BJØRNSHOLM kommer dagligt i kontakt med persondata i vores arbejde. Vi skal i den forbindelse overholde de regler, der er fastsat i persondataforordningen og databeskyttelsesloven.

## Hvad er personoplysninger

En personoplysning er en oplysning, der direkte eller indirekte kan identificere en person. Personoplysninger kan være af følsom karakter. Langt de fleste oplysninger kategoriseres dog som almindelige personoplysninger.

”Almindelige personoplysninger” er kontaktoplysninger som navn, adresse, e-mailadresse og telefonnummer. Andre er fødselsdato, kontonr., boligform, civilstand, lønindkomst, uddannelse, lån og pas- og kørekortnummer, men også væsentlige sociale problemer og andre rent private forhold, hvilket vil sige, alle de personlige oplysninger, som ikke er følsomme.

”Følsomme personoplysninger” er racemæssig baggrund, etnisk oprindelse, religiøs eller politisk overbevisning, fagforeningsmæssige forhold, helbredsmæssige oplysninger, seksuelle oplysninger m.m.

Der gælder nationale særbestemmelser for behandlingen af oplysninger om straffedomme og lovovertrædelser samt CPR-numre.

## Hvornår behandles der

Enhver handling, der gøres med persondata, er ”behandling”, dvs. indsamling, registrering, systematisering, opbevaring, lagring, ændring, søgning, overladelse, sammenstilling, sammenkøring, videregivelse, sletning eller tilintetgørelse er behandling.

## Samtykke til behandling

Med et samtykke tilkendegives, at man indvilliger i, at ens personlige oplysninger må behandles.

- Søger man job i BJØRNSHOLM, samtykker man i behandlingen af personoplysninger i forbindelse med ansøgningen.
- Ansatte samtykker i forbindelse med ansættelsen.
- Lejere og beboere samtykker via lejekontrakten.
- Bestyrelsesmedlemmer giver samtykke i forbindelse med deres accept af valg.
- Ejere af ejendomme samtykker ved indgåelse af administrationsaftale med BJØRNSHOLM.

## Beskyttelse af personlige oplysninger

1. Her kan du finde hjælp til at forstå, hvilke data vi indsamler, hvorfor vi indsamler dem, hvad vi bruger dem til, og hvilke rettigheder du har som registreret.

2. Hvem er vi, og hvem kontakter du, hvis du har spørgsmål.

Vi behandler personoplysninger som dataansvarlig og databehandler:

BJØRNSHOLM A/S  
Bredgade 25 F  
1260 København K  
CVR 37975737

Og

Advokatanpartsselskabet P BJØRNSHOLM ApS  
Bredgade 25F  
1260 København K  
CVR 36484918.

Sammen herefter blot benævnt BJØRNSHOLM.

Du er altid velkommen til at kontakte os på [info@bjornsholm.com](mailto:info@bjornsholm.com) eller på telefon 3331 1002, hvis du har spørgsmål eller ønsker at gøre brug af dine rettigheder.

### **3. Hvor opbevarer vi dine oplysninger**

De oplysninger, vi indsamler om dig, lagres inden for Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde ("EØS").

### **4. Indsamling, opbevaring og behandling af personlige oplysninger**

#### **4.1 Lejere**

Er du (kommende) lejer i en ejendom eller ældreboligorganisation som BJØRNSHOLM administrerer, indsamler vi oplysninger om og fra dig for at kunne indgå lejekontrakten, og for at vi efterfølgende kan opfylde denne. Det vil sige dit navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, fødselsdato, og tilsvarende, hvis du er fuldmagtshaver. Hvis vi indgår en aftale om, at BJØRNSHOLM tilmelder dig til forsyningselskaber eller din huslejebetaling til PBS, indsamler vi tillige dit CPR-nr. fra dig, ligesom du skal oplyse bankoplysninger.

Vi behandler de indsamlede persondata til almindelig boligadministration, dvs. betaling og opkrævning af leje m.v., lejereguleringer, udarbejdelse af forbrugsregnskaber, vaskeriregnskaber, flytteopgørelse og lignende. Modtager vi husordensklager, behandler vi personlige oplysninger om dig modtaget fra tredjemand, men du vil specifikt blive oplyst herom. I forbindelse med indkaldelse til møder og udfærdigelse af dagsordner og referater om ejendommen behandler vi dine kontaktoplysninger. Modtager du indskudslån fra kommunen, modtager vi oplysninger om dig fra kommunen, således at korrekt flytteopgørelse kan udfærdiges.

Dine personoplysninger slettes uden unødigt forsinkelse og senest 5 år efter lejemålet ophører.

Ved indgåelse af erhvervslejemål og i nogle tilfælde ved indgåelse af boliglejekontrakter skal du eventuelt forevise ID- legitimisation, der vil blive gemt på vores sag, for at vi kan identificere dig og har dokumentation for rigtigheden af de på lejekontrakten anførte oplysninger. Oplysningerne vil kun blive delt, hvis det er nødvendigt i forbindelse med forfølgelse af retskrav, eller hvis der er et lov hjemmel hertil.

Retsgrundlaget for vores indsamling/opbevaring/behandling af personoplysningerne er persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra a, b og f.

#### 4.2. Plejehjemsbeboere

Er du **plejehjemsbeboer** på en selvejende institution, som BJØRNSHOLM administrerer, indsamler vi som databehandler, oplysninger om dig for at kunne opkræve betaling for servicepakker på baggrund af aftale med kommunen om levering og betaling af ydelser ved ophold på plejehjem. Vi modtager oplysninger om dit navn og adresse samt fødedato fra plejehjemmet i forbindelse med oplysninger om, hvad du skal opkræves for. Samme gælder opkrævninger for cafe- og behandlingsregninger. Hvis du ønsker opkrævningerne skal tilmeldes PBS, modtager vi desuden dit CPR-nr. og bankoplysninger fra plejehjemmet, ligesom vi kan modtage CPR-nr. i forbindelse med kommunens ydelse af indskudslån. Dit CPR-nr. vil ikke blive anvendt til andet uden indhentelse af fornyet samtykke fra dig.

Bogføringsreglerne indebærer, at personoplysninger knyttet til en betaling skal opbevares i 5 år.

Retsgrundlaget for vores indsamling/opbevaring/behandling af personoplysningerne er persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra a, b, e og f.

**4.3.** Søger du en lejlighed via BJØRNSHOLM, indsamler og opbevarer vi dine nuværende kontaktoplysninger, indtil du anmoder om at blive slettet, eller BJØRNSHOLM ikke længere har ejendommen i administration.

#### Klienter og forretningsforbindelser

**4.4.** Er du (kommende) **klient** i advokatanpartsselskabet BJØRNSHOLM ApS indsamler vi følgende almindelige personoplysninger om dig; navn, titel, adresse, telefonnummer, e-mailadresse samt faktureringsoplysninger, som firmanavn og CVR-nr., for at kunne indgå aftalen om advokatbistand.

Følsomme personoplysninger vil kun blive indsamlet, hvis det er nødvendigt for at fastlægge eller forfølge din sag, dvs. løse opdraget.

Sager opbevares op til 10 år efter afslutningen af sagen af hensyn til vores rådgivningsansvar, og stamdata for klienter opbevares i minimum 10 år fra den seneste sags afslutning.

Retsgrundlaget for vores indsamling/opbevaring/behandling af personoplysningerne er persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra a-c og f og artikel 9, stk. 2, litra a og 4, for følsomme personoplysningers vedkommende.

CPR-nr. behandles, når det følger af lovgivningen, hvis der foreligger et samtykke, eller hvis det er nødvendigt med henblik på fastlæggelsen af et retskrav, jf. databeskyttelseslovens § 11, jf. § 9.

**4.5.** Vi skal, inden vi etablerer forretningsforbindelser med en klient, og inden vi gennemfører transaktioner for fysiske personer, indhente personlige oplysninger efter **hvidvaskloven**. I den forbindelse indsamler vi udover almindelige kontaktoplysninger også dit CPR-nr. og yderligere kontroloplysninger (dvs. legitimation i

form af sundhedskort og pas- eller kørekort) samt oplysninger om familie ("nærtstående") og begunstigede i livsforsikringer samt nære samarbejdspartnere.

Hvidvaskreglerne indebærer, at oplysninger indsamlet til opfyldelse heraf skal opbevares i 5 år fra klientforholdet er ophørt, hvorefter de skal slettes.

#### 4.6. Reelle ejere

Er du **reel ejer** af et selskab mv., som BJØRNSHOLM administrerer, indsamler vi almindelige kontaktoplysninger og CPR-nr., ligesom vi behandler og videregiver oplysninger om bestyrelsesposter og ejerandele af selskaber mv. Endelig registrerer vi oplysningerne efter lovkrav i Erhvervsstyrelsens registre, virk.dk.

#### 4.7. Jobansøgere

Søger du stilling i BJØRNSHOLM eller en af de institutioner, vi administrerer, indsamler vi oplysninger om dig i forbindelse med ansættelsesprocessen, det vil sige almindelige personoplysninger, som du selv oplyser os om i din ansøgning, som navn, titel, adresse, telefonnummer og e-mailadresse, men også foto og sædvanlige oplysninger i CV, tidligere ansættelser og anbefalinger.

Oplysninger offentliggjort af dig selv på åbne profiler på sociale medier vil ligeledes kunne indgå.

Du er forpligtet til at oplyse om sygdomme, der er af væsentlig betydning for arbejdet, og i givet fald vil følsomme oplysninger om dig kunne indgå i behandlingen af din ansøgning.

Du vil, hvis du inviteres til samtale, blive anmodet om at afgive oplysninger om andre rent private forhold, som strafbare forhold (straffeattest) og kreditvurderinger (betroede stillinger) samt evt. samtykke i indhentelse af referencer, hvorefter referencenoter indgår i sagen.

Ved modtagelse af uopfordrede ansøgninger vedr. stillinger, der ikke aktuelt eller potentielt i nær fremtid er behov for medarbejdere til, slettes ansøgningen.

Ved modtagelse af ansøgninger, der er belæg for at gemme, fordi der potentielt i ikke fjern fremtid vil kunne opstå behov for medarbejdere som dig, gemmes ansøgningen i ½ år, herefter slettes den fra vores system. Er der behov for at gemme ansøgningen i længere tid, indhentes samtykke fra afsender.

Ved modtagelse af ansøgninger i forbindelse med en opslået stilling, gemmer vi din ansøgning indtil stillingen er besat, herefter slettes den – medmindre, der selvom du ikke har fået stillingen, er belæg for at gemme den efter ovenstående kriterier (i så fald slettes den først efter ½ år).

Retsgrundlaget for vores indsamling/opbevaring/behandling af personoplysningerne er persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra f.

#### Andre

**4.9.** Er du **ansøger** om legat, indsamler vi dine almindelige kontaktoplysninger. Følsomme oplysninger, herunder helbredsmæssige oplysninger, kan indgå i persondatabehandlingen, hvis sådanne er oplyst af dig. CPR-nr. og bankoplysninger indhentes fra dig, hvis du kommer i betragtning.

Ansøgninger opbevares i 5 år, hvorefter de slettes.

Retsgrundlaget for indsamlingen/opbevaringen/behandlingen af personoplysningerne er persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra a, c og f, samt fondslovgivningen. De følsomme oplysninger, vi modtager fra dig, behandler og opbevarer vi på baggrund af persondataforordningens artikel 9, stk. 1, litra a. Dit CPR-nr. indhentes fra dig i forbindelse med eventuel udbetaling.

**4.10.** Er du **medlem af en ejer- eller andelsboligforening**, der administreres af BJØRNSHOLM, indsamler og behandler vi de samme typer personoplysninger, som vi gør for lejere, eventuelt fra den ejendomsmægler, der medvirker ved indgåelse af handlen af ejerlejligheden eller andelsboligen.

Retsgrundlaget for vores indsamling/opbevaring/behandling af personoplysningerne er persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra a, b og f.

## 5. Information om retsgrundlag for behandling

Ved hver specifik anvendelse af personoplysninger, som vi opbevarer om dig, vil du også blive informeret, om indsamlingen af dine data er baseret på et lovmæssigt krav eller for at indgå et kontraktforhold, og om det er obligatorisk, at behandle eller videregive dine oplysninger.

## 6. Hvem har adgang til dine oplysninger

Dine oplysninger kan deles indenfor BJØRNSHOLM, ligesom det kan være obligatorisk, at vi deler dine oplysninger med kommune og offentlige myndigheder, som SKAT og Erhvervsministeriet.

Henvendelser fra boligsøgende, beboere og fraflyttere behandles i administrationen.

Vi kan dele dine personoplysninger med leverandører og samarbejdspartnere. Vi udveksler eksempelvis kontaktoplysninger med håndværkere der bistår os med ejendommene der er i vores administration, og med IT-leverandører som bistår os med IT-drift og hosting.

## 7. Behandlingsaktiviteter

BJØRNSHOLM fører som dataansvarlig og databehandler oversigter – fortegnelser – over de behandlingsaktiviteter, vi er ansvarlige for. Disse skal ifølge loven foreligge både skriftligt og elektronisk. De databehandlingsaktiviteter, vi foretager, er også beskrevet i vores interne forretningsgange.

## 8. Hvad er dine rettigheder

Som registreret har du ifølge persondataforordningens artikel 13-23 en lang række rettigheder i forbindelse med vores behandling af dine personoplysninger. De mest relevant gennemgås nærmere nedenfor:

### 8.1. Retten til indsigt

Du kan anmode om at få indsigt i, hvilke oplysninger om dig, vi har indsamlet og registreret (se persondataforordningens artikel 15). Vi kan sende dig oplysningerne via e-mail.

### 8.2. Retten til at få data overført

Når vi anvender dine personlige oplysninger elektronisk, efter dit samtykke eller i henhold til aftale, har du ret til at få sendt en kopi af dine data på en struktureret måde samt i et maskinlæsbart format til enten dig eller en anden part (efter persondataforordningens artikel 20). Dette gælder de personlige oplysninger, du har givet os.

### 8.3. Retten til at få data korrigeret

Du har ret til at anmode om at få dine personlige oplysninger rettet, hvis de er ukorrekte, herunder ret til at få ufuldstændige oplysninger fuldstændiggjort (efter persondataforordningens artikel 16).

### 8.4. Retten til slette data

Du har til enhver tid ret til at få slettet de personlige oplysninger, som BJØRNSHOLM anvender, dog med undtagelse af nærmere situationer, der følger af forordningen (efter persondataforordningens artikel 17):

Er du eksempelvis i restance med hensyn til lejebetaling, vil en anmodning om at få oplysninger slettet ikke kunne imødekommes.

### 8.5. Retten til at få behandling begrænset

Du har ret til at opnå begrænsning af behandling i en periode, hvis du bestrider, at personoplysninger er rigtige, at behandling er ulovlig, at vi ikke har brug for oplysningerne til behandlingen eller du har indsigelser mod behandling, som vi baserer på vores legitime interesser (persondataforordningens artikel 18).

### 8.6. Retten til at modsætte sig anvendelse af persondata baseret på legitime interesser

Du har ret til at modsætte dig anvendelse af dine personlige oplysninger, som vi baserer på vores legitime interesser. Vi fortsætter ikke med at anvende dine oplysninger, medmindre vi kan påvise en saglig grund til deres anvendelse, som tilsidesætter dine ønsker og rettigheder og/eller på baggrund af lovmæssige krav (persondataforordningens artikel 21).

### 8.7. Retten til at klage til en tilsynsmyndighed

Mener du, at vi ikke behandler dine personlige oplysninger korrekt, kan du altid kontakte os, ligesom du kan klage til Datatilsynet.

Du kan læse mere om databeskyttelseslovgivningen og dine rettigheder på Datatilsynets hjemmeside [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## 9. Beskyttelse af dine personoplysninger

**9.1.** Det følger af databeskyttelsesloven, at vi skal opbevare dine personoplysninger sikkert og fortroligt. Vi har derfor en intern it- og datasikkerhedspolitik, som medarbejderne skal følge, ligesom alle medarbejdere er pålagt tavshedspligt.

**9.2. IT- og datasikkerhedspolitikken** udstikker de sikkerhedsmæssige retningslinjer for fysiske og elektroniske forhold på arbejdspladsen, på hjemarbejdspladsen og andre steder. Formålet hermed er, at vores medarbejdere anvender værktøjer til rådighed korrekt for at beskytte persondata, samt vejlede om korrekt og sikker opførsel. Personalet er også instrueret i instruks, som er operationel og praktisk i hverdagen.

### 9.3. Sikkerhedsbrud

Når data overføres via internettet er der altid en (begrænset) risiko for, at andre uberettiget tiltvinger sig adgang til oplysninger, når data sendes og opbevares elektronisk. Oplysninger, der sendes elektronisk til BJØRNSHOLM via internettet, sker således på eget ansvar.

Hvis uheldet er ude, og der sker sikkerhedsbrud, har vi en beredskabsplan, så eventuel skade begrænses i videst muligt omfang og hurtigst muligt.