

BILAGA 1 NORDSTADEN STOCKHOLMS AB'S PERSONUPPGIFTSPOLICY
Personuppgiftsbehandlings Nordstaden AB som personuppgiftsbiträde

Personuppgifts-behandling	Syftet med behandlingen	Kategorier av personuppgifter	Kategorier av registrerade	Rättslig grund	Max lagringstid
Teknisk ärendehantering	Upprätthålla register över medlemmar och hyresgäster. Hantera tekniska felanmälningar och arbetsordrar för fastigheten inkl i förekommande fall lämna ut personuppgifter till kontrakterade underleverantörer	* Namn * Adress * Personnummer * Lägenhetsnummer * Telefonnummer * E-post	* Medlemmar, * Hyresgäster, * Andrahandshyresgäster	* Förvaltningsavtal * Beställning	Avtalstid förvaltningsavtal + 1 år
Hyres- och avgiftsadministration	Avisera hyror & avgifter, Upprätthålla lägenhetsförteckning, kontraktsskrivning, överlåtelsehantering, pantsättningar, hantering köregister, lämna ut sk mäklarbild med flera hänförliga dylika uppgifter	* Namn * Adress * Personnummer * Lägenhetsnummer * Telefonnummer * E-post	* Medlemmar * Hyresgäster * Andrahandshyresgäster * Borgensmän * Goda män * Privata långivare och övriga till fastigheten kopplade personer	* Förvaltningsavtal * Beställning * Bostadsrättslagen	Avtalstid förvaltningsavtal + 1 år /Innevarande räkenskapsår + 7år
Ekonomisk förvaltning	Sköta bokföring, redovisning och löneadministration och därmed förenliga uppgifter	* Namn * Adress * Personnummer * Lägenhetsnummer * Telefonnummer * E-post	* Medlemmar, * Hyresgäster, * Andrahandshyresgäster, * Styrelseledamöter, * Anställda	* Förvaltningsavtal * Bokföringslagen * Skattelagsstiftningen	Avtalstid förvaltningsavtal + 1 år /Innevarande räkenskapsår + 7år

Personuppgiftsbehandlings Nordstaden AB som personuppgiftsansvarig

Personuppgifts-behandling	Syftet med behandlingen	Kategorier av personuppgifter	Kategorier av registrerade	Rättslig grund	Lagringstid
Teknisk ärendehantering	Hantera tekniska arbetsordrar för medlemmen/hyresgästen inkl i förekommande fall lämna ut personuppgifter till kontrakterade underleverantörer	* Namn * Adress * Personnummer * Lägenhetsnummer * Telefonnummer * E-post	Medlemmar, hyresgäster	* Beställning * Avtal	Innevarande räkenskapsår + 7 år
Fakturering ärenden	Där privatperson är direkt kund fakturera denne för utförda arbeten	* Namn * Adress * Personnummer * Lägenhetsnummer * Telefonnummer * E-post	Medlemmar, hyresgäster	* Beställning * Avtal	Innevarande räkenskapsår + 7 år
Leverantörsfakturahantering	För ärenden utlagda på underleverantör bokföra och vidarefakturera för utförda arbeten	* Namn * Adress * Personnummer * Lägenhetsnummer * Telefonnummer * E-post	Medlemmar, hyresgäster	* Beställning * Avtal	Innevarande räkenskapsår + 7 år
Ej efterfrågad information	Saknas	* Namn * Adress * Personnummer * Lägenhetsnummer * Telefonnummer * E-post	Okända	Saknas	Raderas omgående, undantag är spontanansökningar som kan sparas genom samtycke