

# Integritets- policy

Kontakt: Sheila Florell, chefsjurist, E-post: sheila.florell@vasakronan.se

Denna policy redogör för hur Vasakronan behandlar personuppgifter. Alla anställda inom Vasakronan ska behandla personuppgifter enligt gällande lagar och denna policy.



## Generellt om integritetsskydd

Från den 25 maj 2018 gäller dataskyddsförordningen och till den kompletterande nationell lagstiftning (som t.ex. dataskyddslagen och kamerabevakningslagen). Dessa regler syftar till att skydda den enskildes integritet vad gäller behandling av personuppgifter.

### Vem har ansvaret för att reglerna följs?

Den som bestämmer över en behandling är den som ytterst har det så kallade personuppgiftsansvaret. Vasakronan som företag har detta personuppgiftsansvar. Vasakronans IT-chef har ansvaret för att dataskyddsreglerna följs inom organisationen. Vasakronan har utsett ett dataskyddsombud, Karl-Fredrik Björklund. Dataskyddsombudet ska se till att Vasakronan följer dataskyddsförordningen och övriga dataskyddsregler. Personuppgiftsansvaret kan leda till höga sanktionsavgifter och skadestånd.

### Om begreppen – personuppgift och behandling

Dataskyddsförordningens regler gäller för **behandling av personuppgifter**. Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk levande person. Exempel på direkt hänförliga personuppgifter är namn, personnummer, telefonnummer, adress, fotografier, film, preferenser och beteenden. En indirekt hänförlig uppgift är t.ex. lägenhetsnummer.

Så snart en personuppgift används, genom t ex insamling, registrering, lagring, komplettering, ändring eller användning, utgör det **behandling** av personuppgift. Reglerna i dataskyddsförordningen gäller vid all behandling av personuppgifter i dator men kan i vissa fall också omfatta manuell hantering om hanteringen sker systematiskt, exempelvis genom att uppgifter katalogiseras i ett register. Även personuppgifter som behandlas i löpande text, som t.ex. på hemsida och i e-post, omfattas av dataskyddsförordningens regler.

### Känsliga personuppgifter och uppgifter om lagöverträdelser

I dataskyddsförordningen definieras vissa slag av personuppgifter som **känsliga** och för dessa uppgifter är huvudregeln förbud mot behandling (jämför dock nedan t.ex. om anställda). Känsliga personuppgifter är t.ex. uppgifter om ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, samt uppgifter som rör hälsa eller sexualliv. Förbudet gäller inte bara behandling som direkt avslöjar eller rör något sådant förhållande utan även om det kan utläsas indirekt.



Avseende **uppgifter om lagöverträdelser** är huvudregeln att behandling aldrig får ske. Vissa undantag finns dock. Trots förbudet får brottsuppgifter behandlas, om det behövs för att ta tillvara ett rättsligt anspråk eller uppfylla en rättslig förpliktelse, till exempel när brottsligheten utgör grund för uppsägning av ett avtal. Om så blir aktuellt ska Vasakronans chefsjurist underrättas.

### Ändamål och nödvändiga uppgifter

Personuppgifter får endast samlas in för på förhand bestämda, särskilt uttryckligt angivna och berättigade **ändamål**. Personuppgifter får inte behandlas för något annat ändamål än de ändamål för vilket/vilka uppgifterna samlades in.

De personuppgifter som behandlas ska vara korrekta och relevanta i förhållande till ändamålen med behandlingen. Fler personuppgifter får inte behandlas än som är **nödvändigt** med hänsyn till ändamålet med behandlingen.

### Lagliga grunder

Det krävs en så kallad laglig grund för att få behandla personuppgifter. Under förutsättning att ovanstående förutsättningar är uppfyllda får personuppgifter behandlas av privata organisationer som Vasakronan enligt någon av följande grunder:

1. om det är nödvändigt för att ett **avtal** med den registrerade (det vill säga den fysiska person vars uppgifter som berörs) ska kunna ingås eller fullgöras,
2. om den registrerade har lämnat sitt **samtycke** till behandlingen, eller
3. om det krävs med anledning av en **rättslig förpliktelse**, eller
4. efter **intresseavvägning**.

### Särskilt om samtycke

Den lagliga grunden samtycke innebär att den registrerade har sagt ja till personuppgiftsbehandlingen efter att ha fått tydlig information. En vanlig missuppfattning är att man alltid kan använda, eller att det alltid krävs, samtycke för att få behandla någons personuppgifter. Men i många fall är det inte lämpligt eller ens möjligt att stödja sig på samtycke. Vasakronan ansvarar för om ett samtycke är lämpligt och uppfyller kraven. För att det ska vara lämpligt måste det vara **frivilligt** och får inte omfatta onödiga krav, och hen ska alltid kunna säga nej utan att drabbas av konsekvenser. Maktförhållandet måste dessutom vara **jämlikt**, vilket det generellt sett inte anses vara mellan exempelvis en arbetsgivare och arbetstagare. Samtycket ska även alltid kunna **återkallas** och behandlingen måste då upphöra. Så om vi kan stödja en personuppgiftsbehandling på någon av de andra lagliga grunderna så får och bör vi inte inhämta samtycke.

### Särskilt om intresseavvägning

Behandling av personuppgifter är tillåten om det är nödvändigt för att ett berättigat intresse hos Vasakronan ska kunna tillgodoses – det vill säga om detta intresse väger tyngre än den registrerades intresse av skydd för sina personuppgifter. En bedömning av vad som är ett berättigat intresse måste göras i **varje enskilt fall**. Vad som måste vägas in är i vilket sammanhang uppgifterna förekommer, vilken typ av personuppgifter det handlar om, för vilket ändamål de behandlas, vilken spridning de har fått eller riskerar att få samt vad behandlingen kan leda till. Uppgifternas innehåll påverkar också intresseavvägningen.

### Åtkomst till personuppgifter

Åtkomsten till personuppgifter ska vara begränsad till de anställda som behöver ha tillgång till de aktuella personuppgifterna för att kunna utföra sina arbetsuppgifter, till exempel de som arbetar med medarbetarfrågor, uppsägnings- och indrivningsärenden eller förvaltning. Om du sparar dokument som innehåller personuppgifter ska behörigheten begränsas till enbart de som behöver ha tillgång till det i sitt arbete. Värderande, kränkande eller i övrigt diskriminerande omdömen och



formuleringar får inte under några omständigheter noteras i Vasakronans datasystem. Formulering som exempelvis "dålig betalare" ska således inte användas, däremot får fakta om betalningsförse- ningar registreras.

## Kunder, leverantörer och intressenter

### Om inget avtalsförhållande finns

Följande gäller om något avtalsförhållande med den registrerade inte finns, oavsett om sådant senare ingås eller inte.

Varje gång en personuppgift behandlas ska en **intresseavvägning** (se ovan) mellan Vasakronans kommersiella intressen av att använda personuppgifterna för t.ex. utskick eller inbjudningar, och den registrerades intresse av att få ha sina personuppgifter i fred göras. Intresset av att marknads- föra fastigheter och tjänster är normalt ett sådant berättigat intresse som ger Vasakronan rätt att behandla personuppgifter så länge personuppgifterna endast omfattar namn och kontaktuppgifter. Behandlingen måste även i övrigt alltid vara i enlighet med de grundläggande lagkraven. Se mer under "Information och gallring".

### Om ett avtalsförhållande finns

Utgångspunkten i dessa fall är att Vasakronan har rätt att behandla personuppgifter som behövs för att fullgöra ett avtalsförhållande med den registrerade som är en privatperson (exempelvis bostads- hyresgäster eller enskilda firmor) då själva **avtalet** utgör den lagliga grunden. Vasakronan får även behandla personuppgifter till företrädare och kontaktpersoner hos juridiska personer med **intresse- avvägning** som laglig grund. Detta rör exempelvis lokalhyresgäster, leverantörer eller entreprenörer (som inte är enskilda firmor).

Exempel på uppgifter (utöver kontakt- och identifikationsuppgifter) som är relevanta för ett avtals- förhållande kan vara betalningsförsummelse och särskilt vad gäller hyresförhållanden; störningar, åsidosättande av sundhet, ordning och gott skick. Behandling av uppgifter är även tillåten, om det sker för att tillvarata rättsliga anspråk, till exempel för att kunna göra eller fullfölja en uppsägning eller driva in en fordran. Denna grund kan inte användas för behandling av personuppgifter som inte behövs för fullgörandet av avtalet, då måste istället en intresseavvägning göras, se ovan.

### Speciellt för hyresgäster

I syfte att skapa en gemensam god sed för behandling av personuppgifter på hyresmarknaden har Fastighetsägarna och SABO tagit fram en vägledning. Vägledningen är inlämnad till Datainspektionen för godkännande. Vägledningen är att betrakta som god sed inom branschen så den ska följas. Väg- ledningen finns på Fastighetsägarnas hemsida samt på Vasakronans intranät.

### Särskilt om Arenan

Vasakronan har särskilda medlemsavtal avseende konceptet Vasakronan Arena. De tecknas som huvudregel med företag. Personuppgifter rörande företrädare och kontaktpersoner hos medlems- företagen behandlas med en intresseavvägning som laglig grund. I de fall den lagliga grunden utgörs av samtycke lämnar Vasakronan särskild information om detta, till exempel om du beställer lunch hos oss och meddelar en allergi. Om du använder en tjänst i/via Arenan som inte direkt tillhandahålls av Vasakronan hänvisar vi till den information som lämnas av respektive tjänsteleverantör.

### Särskilt om appen @work

Vasakronan behandlar personuppgifter avseende användare av kundapplikationen @work för att fullgöra och administrera rättigheter och skyldigheter inom ramen för tjänsten, då den lagliga grunden utgörs av själva användaravtalet. Användarna består av hyresgästers, Arenamedlemmars och Vasakronans egen anställd och inhyrd personal.



Vasakronans ändamål med behandlingen av personuppgifter inom ramen för @work är följande:

- För kommunikation mellan Vasakronan och användare rörande viktiga meddelanden vid krissituation och meddelanden med information om vad som händer i fastigheten och området omkring. Vidare möjliggörs kommunikation mellan aktiva användare i s.k. communities d.v.s. frivilligt deltagande i nätverk mellan personer som arbetar i samma fastighet eller område. Det kan även avse erbjudanden och reklam för tjänster relaterade till appen, Vasakronan Arena, fastigheten och området som erbjuds av Vasakronan och/eller eventuella andra aktörer.
- För att erbjuda och möjliggöra tillhandahållande av tjänster från Vasakronans samarbetspartners och tredjepartsleverantörer. Detta omfattar, men är inte begränsat till, tillgång till wi-fi, besökshantering och access till utrymmen inom Vasakronans fastigheter, bokningar av resurser och dagspass inom Vasakronan Arena, mat och dryck, concierge-tjänster och övrigt vid var tid gällande serviceutbud för alla som arbetar i våra fastigheter.
- För att se hur resurser används i syfte att optimera fastighetens användning och drift för användarnas behov och effektivisera energiförbrukning.
- För att se hur kundapplikationen och resurser används i syfte att kunna utveckla funktioner och tjänster i kundapplikationen för användarnas behov. Denna behandling sker med gemensamt personuppgiftsansvar tillsammans med TMPL Work AB, org.nr 556761-8961. Vasakronan och TMPL Work AB har ett skriftligt arrangemang kring det gemensamma personuppgiftsansvaret.

För ovan punkter utgör de lagliga grunderna av ett berättigat intresse. I de fall som Vasakronan kommer att behandla personuppgifter för betalningstjänster via @work får du särskild information i betalningsvillkor från oss och/eller våra samarbetspartners vad gäller de tjänsterna. I de fall den lagliga grunden utgörs av samtycke lämnar Vasakronan särskild information om detta, till exempel om du beställer lunch via @work och i samband med det meddelar en allergi. Om du använder en tjänst i/via @work som inte direkt tillhandahålls av Vasakronan hänvisas till den information som lämnas av respektive leverantör, då @work även fungerar även som en plattform där tjänster erbjuds från olika av Vasakronans leverantörer.

## Marknadsföring och direktmarknadsföring

Vasakronan måste lämna information om personuppgifter kommer att behandlas för marknadsföringsändamål, oavsett om det gäller ett avtalsförhållande eller ej. Se mer under "Information och gallring". Om personuppgifter samlas in eller används för marknadsförings- eller direktmarknadsföringsändamål måste god sed på området följas. Om någon kontaktar Vasakronan med önskemål att finnas i register för utskick kan intresseavvägning anses utgöra en laglig grund för sådan behandling. Den registrerade måste dock få information i enlighet med lagkraven. God sed är i detta fall SWEDMA:s regler som har utarbetats tillsammans med Datainspektionen.

## Information, gallring och utlämnande

### Information

Vid **all typ av behandling av personuppgifter** ska Vasakronan informera den registrerade. Informationen bör lämnas snarast om personuppgifterna samlas in direkt från den registrerade.

Den information som ska lämnas är; Vasakronans namn, adress, telefonnummer, organisationsnummer, kontaktuppgifter till dataskyddsombudet och e-post samt beskrivning av ändamålen med behandlingen. Vasakronan ska även informera vilka personuppgifter som behandlas, om den lagliga grunden till behandlingen, hur gallring sker och vilka de eventuellt kan lämnas ut till. Den registrerade ska även informeras om möjligheten att få uppgifterna ändrade eller raderade samt hur man kan lämna klagomål till Datainspektionen om man anser att personuppgift har hanterats felaktigt. Denna information ska vara kortfattad, lättbegriplig och utformad med ett tydligt och enkelt språk.

Om personuppgifterna samlas från annan källa än den registrerade ska informationen lämnas vid första kontakten med den registrerade eller inom skälig tid, dock senast inom en månad, och Vasakronan ska även informera om vilken den andra källan är.



När en ny kontakt registreras i Vasakronans register för kunder, leverantörer och intressenter kommer information att skickas ut automatiskt till den registrerade i samband med att kontakt tas och annars inom 30 dagar, om uppgifterna är hämtade från annan källa än den registrerade. Vasakronan informerar även via sin hemsida om huvudsakliga principer för de personuppgiftsbehandlingar som kan bli aktuella i verksamheten. Alla anställda ska ha en länk till informationen om behandling av personuppgifter på hemsidan i sin e-postsignatur. Du kan kontakta Juridik som har mallar för information för olika situationer.

Om den registrerade **motsätter** sig Vasakronans behandling av personuppgifterna måste detta som huvudregel beaktas och uppgifterna raderas omgående. Det finns undantag från denna regel så kontakta Juridik om du är osäker.

## Gallring

Personuppgifter får inte bevaras längre än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen. När ett avtalsförhållande upphör ska gallring av personuppgifterna således ske efter en bestämd tid. Personuppgifter som inte behöver gallras omedelbart när avtalsförhållandet upphör är t.ex. uppgifter i hyresavtal eller övriga kontrakt, som får sparas så länge det är nödvändigt för att bevaka kvarstående fordringar eller så länge bokföringsregler så kräver. I praktiken innebär detta att uppgifterna vanligtvis inte får sparas längre än sju år.

Avseende bostadshyresförhållanden framgår gallringsregler av Fastighetsägarnas vägledning (ovan). I Vasakronans förteckning över personuppgiftsbehandlingar framgår respektive behandlings/systems gallringsrutiner: **AP\_DOCSDM-#547341-Personuppgiftsbehandlingar Vasakronan - GDPR**

## Att lämna ut personuppgifter

Personuppgifter får endast ges ut till tredje man om;

- ett **avtal** med den registrerade ska kunna fullgöras,
- skyldighet att lämna ut uppgifterna **följer av lag** eller
- den registrerade har lämnat sitt **samtycke**.

Om Vasakronan vill behandla uppgifterna för andra ändamål än vad den registrerade kan anses förvänta sig måste personen i fråga informeras om behandlingen, se vidare nedan.

## Den registrerades rätt till information, ändring, radering och återkalla samtycke

På Vasakronans hemsida med generell information om integritetsskydd finns länkar till sidor där privatpersoner kan begära registerutdrag, ändring, radering, dataportabilitet eller återkalla ett tidigare lämnat samtycke till behandling.

## Personuppgiftsincidenter

En personuppgiftsincident uppstår om Vasakronan förlorar kontrollen över personuppgifter som Vasakronan har ansvar för. Det kan röra sig om intrång i IT-system men gäller också om du tappar bort dator, surfplatta, telefon osv. Även ett e-postmeddelande med personuppgifter i som av misstag har skickats till obehörig person är en incident. Om du misstänker att personuppgifter du hanterar kan ha läckt till obehöriga ska det anmälas till IT-support så snabbt det går.

På Vasakronans hemsida finns länk till ett formulär där externa, som till exempel Vasakronans personuppgiftsbiträden, kan anmäla personuppgiftsincidenter. Denna länk kan användas av alla, oavsett anställd eller extern, vid misstanke om personuppgiftsincident så utreder IT vad som har hänt. De personer vars personuppgifter kan ha läckts behöver ibland informeras om detta. Anmälan till Datainspektionen ska ske inom 72 timmar från dess att Vasakronan har fått vetskap om personuppgiftsincidenten, om det efter en utredning om incidenten bedöms nödvändigt.



## Vasakronans externa visselblåsarsystem

Vasakronan har inrättat ett så kallat visselblåsarsystem, som ett komplement till möjligheten att anmäla oegentligheter till chefsjurist/Compliance Officer, som hanteras av ett externt företag. Av integritetsskäl får ett sådant system endast omfatta personer som är anställda inom Vasakronan-koncernen och innehar ledande befattningar eller nyckelpositioner. För det fall att uppgifter kommer in i systemet som rör personer utanför den nämnda kretsen kommer dessa uppgifter att gallras ur systemet. Personuppgifter rörande de som har ledande befattningar eller nyckelpositioner ska gallras ur systemet så snart ärendet har rapporterats till Vasakronan.

Uppgifter om lagöverträdelser får enligt huvudregeln inte behandlas av andra än myndigheter varför även sådana uppgifter kommer att gallras ur systemet. För det fall att en uppgift kommer in i systemet och uppgiftens natur är av sådant slag att Vasakronan enligt annan lag, som till exempel arbetsmiljölagen eller diskrimineringslagen, är skyldig att utreda uppgiften ska en intresseavvägning göras i det fallet mellan behovet av att utreda ärendet och den personliga integriteten. Vasakronan avser dock att med tydlig information till anställda om ändamålen med visselblåsarsystemet i största möjliga mån se till att detta används i enlighet med ändamålet.

## Kamerabevakning

För kamerabevakning gäller en särskild lag (nedan Kamerabevakningslagen) som kompletterar dataskyddsförordningens regler. Kamerabevakningslagens ändamål är att tillgodose behovet av kamerabevakning för berättigade ändamål samtidigt som enskilda skyddas mot otillbörliga intrång i den personliga integriteten.

Lagen är tillämplig när kameror används på ett sätt som innebär personbevakning och måste alltid uppfylla kraven i dataskyddsförordningen. Det innebär bland annat att man måste kunna visa vilken laglig grund man har för att övervaka, till exempel att man har gjort en intresseavvägning som visar att behovet av övervakningen väger tyngre än rätten till integritet hos de som kan komma att övervakas. All Vasakronans kamerabevakning ska dokumenteras och intresseavvägningen motiveras i en förteckning, [AP\\_DOCSDM-#544612-Förteckning Kamerabevakning Vasakronan](#).

Mer omfattande kamerabevakning anses vara en behandling av personuppgifter som kan leda till en hög risk för enskilda personers fri- och rättigheter och då måste en så kallad konsekvensbedömning göras. Vasakronans konsekvensbedömning om kamerabevakning hittar du här [AP\\_DOCS-DM-#657693-Konsekvensbedömning GDPR Vasakronans passersystem och kamerabevakning](#).

## Information och gallring

Tänk på att Vasakronan alltid måste informera om att kamerabevakning sker, genom till exempel tydlig skyltning. Det finns dock ett undantag från informationskravet i dataskyddsförordningen om man inte kan identifiera den vars personuppgifter det rör, vilket ofta är svårt när bilder på människor förekommer i en kamerainspelning. Detta innebär dock inte att man slipper skyltningen om kamerabevakningen.

Huvudregeln är att sekretess gäller för allt inspelat material och att materialet bara får användas för det ändamål för vilket det spelades in. Så få personer som möjligt bör ha tillgång till materialet och de som behandlar materialet ska skydda detta med lämpliga säkerhetsåtgärder. Vasakronan har tagit fram rutiner för kamerabevakning vilka ska följas, [AP\\_DOCSDM-#641887-Kamerabevakningsrutiner: Installation av system och utlämnande av material](#).

Det finns ingen bestämd tidsgräns för hur länge material får sparas utan beror på hur länge det är nödvändigt på grund av ändamålet. Fastighetsägarnas vägledning anger att upp till två månader kan vara motiverat om det till exempel rör att förebygga eller upptäcka brott. När bild- eller ljudmaterial inte längre får bevaras ska det gallras.

Man får lämna ut inspelat material till åklagare, polis, Tullverket, Kustbevakningen eller Skatteverket, om uppgiften behövs för att utreda ett brott som kan innebära fängelse som straff eller för att före-





bygga, förhindra eller upptäcka ett sådant brott. Ibland får även uppgiften lämnas ut till exempelvis kommun eller myndighet som ansvarar för räddningstjänst om uppgiften behövs för att förebygga en hotande olycka eller minska effekterna av en redan inträffad olycka. Vasakronan är inte skyldig att lämna ut material på begäran av till exempel hyresgäster, om det inte exempelvis rör ett registerutdrag till någon som förekommer på filmen, men även då finns undantag. I oklara fall ska alltid chef Juridik konsulteras. Utlämnat material ska anges i denna förteckning: [AP\\_DOCSDM-#653262-Förteckning över utlämnat kameramaterial](#).

Fastighetsägarnas vägledning för kamerabevakning innehåller vad som är att betrakta som god sed på hyresmarknaden, oavsett om uthyrning sker till kommersiella aktörer eller privatpersoner.

### Speciellt för bostäder

Fastighetsägarna vägledning för bostadshyresmarknaden, som nämns ovan, innehåller vad som är att betrakta som god sed även angående kamerabevakning varvid den ska följas.

## Elektroniska passagesystem och besöksregistrering

Dataskyddsförordningen gäller vid användning av elektroniska passagesystem, exempelvis för inpassering. Behandling av personuppgifter inom ramen för ett elektroniskt passagesystem kan ske förutsatt att ändamålet är att ersätta ett system med vanliga nycklar. Med stöd av intresseavvägningen enligt dataskyddsförordningen (se ovan) kan Vasakronan spara loggar för andra ändamål. Att logga och spara uppgifter om passager till gemensamma utrymmen kan vara motiverat för tekniskt underhåll och felsökning eller om en fastighet exempelvis varit utsatt för störningar, betydande skadegörelse eller omfattande stöder. Avseende besöksregistrering är ändamålen, utöver trygghet och säkerhet, att föra statistik och optimera användningen av lokaler och fastigheter.

### Hänsyn till den personliga integriteten

För att hindra otillbörligt intrång i personlig integritet bör antalet personer som har tillgång till loggen begränsas och klara rutiner finnas för när loggen får användas. En logg får, likt andra registrerade personliga uppgifter, inte användas på ett sätt som kan innebära risk för intrång i den personliga integriteten. Att spara uppgifter för att kontrollera enskilda i samband med t.ex. passage till garage, gemensam entré eller till bostad kan bedömas vara ett mycket stort intrång i den personliga integriteten. Mer omfattande användning av passagesystem anses vara en behandling av personuppgifter som kan leda till en hög risk för enskilda personers fri- och rättigheter och då måste en så kallad konsekvensbedömning göras. Vasakronans konsekvensbedömning om passagesystem hittar du här: [AP\\_DOCSDM-#657693-Konsekvensbedömning GDPR Vasakronans passersystem och kamerabevakning](#).

Personuppgifter i passagesystem får inte sparas under längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen. Datainspektionen har hittills inte funnit någon situation där ändamålet motiverar att passageloggar sparas under längre tid än två veckor. Vasakronans passage- och besökssystem ska därför enligt huvudregel **gallras efter max två veckor**.

## Anställda och inhyrda

### Personal

Vasakronan får behandla personuppgifter om det är nödvändigt för att anställningsavtalet, något annat avtal eller på grund av rättsliga förpliktelser som följer av Vasakronans roll som arbetsgivare. Personuppgifter kan behöva behandlas för att administrera ett anställningsavtal vad gäller t.ex. personaladministrativa system, registrering av sjukfrånvaro, flextidssystem, behörighetskontrollsystem eller företagshälsovård. Information om denna behandling av personuppgifter lämnas till samtliga anställda, huvudsakligen i samband med tecknande av anställningsavtalet.

Vasakronan får vidare behandla anställdas personuppgifter om det är nödvändigt för att fullgöra en rättslig skyldighet, t ex att lämna ut uppgifter om anställda till statliga och kommunala myndigheter.



Som exempel kan nämnas uppgifter som behövs för att redovisa skatter och avgifter beträffande arbetstagarna, erlagga gruppliv- och pensionsavgifter till försäkringsbolag, och upprätta turlistor över anställda. Uppgifter om betyg, omdömen eller andra värderande upplysningar, t.ex. från utvecklingssamtal med den anställde, får registreras om det behövs för anställningsförhållandet.

Användning av den anställdes namn, telefonnummer, e-mail, platsinformation och bild i företagets intranät, systemapplikationer och intern kommunikation kan förekomma. Vasakronans berättigade intresse för denna användning är för att underlätta kontakt och utförande av arbetsuppgifter kollegor emellan samt för användning av systemfunktioner. Bilder på anställda, nuvarande eller tidigare, kan även användas externt. Bilder och kontaktuppgifter på personer i ledande befattningar eller med kundorienterade roller kan användas på Vasakronans hemsida vid rekrytering och för att underlätta kontakt med externa för den löpande verksamheten. Om någon inte vill att ens bild ska användas så ska sådan användning som huvudregel inte förekomma alternativt upphöra. Vid till exempel misstanke om olycksfall eller sjukdom behöver Vasakronan kunna komma i kontakt med anhöriga till den anställde. Du som anställd ansvarar för att informera de anhöriga som du har lämnat kontaktuppgifter till och varför. Du får mer information i samband med undertecknande av ditt anställningsavtal. För ledande befattningshavare inom bolaget kan Vasakronan även behöva särskild information om närstående för att uppfylla kraven i marknadsmissbruksförordningen. Du ansvarar för att uppgifterna är aktuella och att informera de närstående som du har lämnat information om till Vasakronan att Vasakronan kommer att behandla deras personuppgifter enligt marknadsmissbruksförordningen.

### **Förteckning över register och system**

De register och system som innehåller personuppgifter hos Vasakronan är sammanställda i en förteckning. Förteckningen finns som en bilaga (länk: [AP\\_DOCSDM-#547341-Personuppgiftsbehandlingsregister Vasakronan - revision GDPR 2017](#)) till denna policy och det åligger var och en som är ansvarig för ett register eller liknande där personuppgifter förekommer att tillse att registret uppdateras och instruktionerna i det följs.