

Privatlivspolitik

1. 2+2 Administrations behandling af personoplysninger

Hos 2+2 Administration behandler vi personoplysninger på vegne af vores kunder, som vi er databehandlere for. Som følge heraf har vi vedtaget denne politik der beskriver, hvorledes vi behandler dine personoplysninger og sikrer dig en korrekt og gennemsigtig behandling.

I nogle tilfælde er 2+2 Administration selv dataansvarlig. Det er vi, når det er os der bestemmer, til hvilke formål og med hvilke redskaber, personoplysningerne skal behandles.

Vi behandler kun personoplysninger til bestemte formål og ud fra berettigede (legitime) interesser. Behandlingen omfatter alene personoplysninger der er relevante og nødvendige, til opfyldelse af de angivne formål, og vi sletter dine oplysninger, når de ikke længere er nødvendige.

2. Dataansvarlig

Oftest er det din udlejer eller din forening, der er dataansvarlig for behandlingen af personoplysningerne. Da vi er databehandler for udlejer/foreningen sikrer vi, at den behandling af dine personoplysninger der foretages hos os, sker i overensstemmelse med lovgivningen.

Hvis du har behov for, at finde oplysninger om databehandling hos den dataansvarlige, skal du rette henvendelse til din udlejer/forening.

Har du spørgsmål til 2+2 Administrations behandling af personoplysninger, så er du altid velkommen til at rette henvendelse til:

2+2 Administration ApS

CVR-nr. 27969127

Augustenborggade 11

8000 Aarhus C

Kontaktpersoner: Annie Bodum og Annette Weisbjerg

E-mail: info@2plus2admin.dk

Telefonnummer: 88 82 62 32

3. Hvilke personoplysninger behandles?

Hos 2+2 Administration behandler vi følgende personoplysninger:

3.1. Oplysninger om lejere eller fremlejetagere:

- Almindelige personoplysninger:
 - Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, IP-adresse, lejemålsnummer.
 - Hvidvaskdokumentation, herunder billedlegitimation.
 - Titel, erhverv og uddannelsesmæssig baggrund.
 - Fuldmagtsforhold, tegningsrettigheder.
 - Køn, nationalitet, familiemæssige forhold og oplysninger om husstand, herunder oplysninger om ægtefælle, separation, skilsmisse, samlivsophævelse.
 - Fotos, billeder eller videooptagelser.
 - Betalingsoplysninger, herunder bankkonto, evt. betalingsmisligholdelse, insolvens- eller konkurserklæringer, herunder rekonstruktion, og udlæg i deposita.
 - Oplysninger om og korrespondance vedrørende leje- eller fremlejeforhold, herunder lejekontrakt, lejemålets indretning, forbrugsregnskaber, varslingsbreve, lejeniveau, sikkerhedsstillelse, vaskekort, adgangsnøgler- og kort, klagesager, påtaler (husorden og øvrige overtrædelser/misligholdelser), boligstøtte.
 - Registreringsnummer på biler ved leje af parkeringsplads.
 - Årsag til fraflytning, herunder dødsfald eller flytning til plejehjem.
 - Tinglyste servitutter og rettigheder vedrørende lejemålet.
 - Specielt for erhverv: Branchekendskab, omsætningstal ved omsætningsbestemt leje, afståelses- og genindtrædelsesforhold.
- Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
 - CPR-nummer.
 - Helbredsoplysninger, hvis det er relevant for lejeforholdet.

3.2. Oplysninger om medlemmer af eller beboere i en ejer-, andelsbolig- eller grundejerforening:

- Almindelige personoplysninger:
 - Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, IP-adresse, kundenummer.
 - Hvidvaskdokumentation, herunder billedlegitimation.
 - Titel, erhverv, uddannelsesmæssig baggrund, køn og nationalitet.
 - Fuldmagtsforhold, tegningsrettigheder, bestyrelsesposter i foreningen.
 - Familiemæssige forhold, oplysninger om husstand og om udlejningsforhold.
 - Fotos, billeder eller videooptagelser.
 - Betalingsoplysninger, herunder bankkonto, evt. betalingsmisligholdelse, insolvens- eller konkurserklæringer og udlæg.
 - Oplysninger om og korrespondance vedrørende medlemsforhold i foreningen, herunder andelens eller lejlighedens værdi, indretning og anvendelse, forbrugsregnskaber,

foreningsbidrag, vaskekort, adgangsnøgler- og kort, klagesager, advarsler, påtaler og eksklusion.

- Tinglyste oplysninger, som servitutter, rettigheder og gæld .
- Årsag til salg, herunder konkurs, rekonstruktion, dødsfald, skilsmisse, samlivsophør eller flytning til plejehjem.
- Registreringsnummer på biler ved administration af parkeringspladser.
- Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
 - CPR-nummer.

3.3. Oplysninger om ansøgere til lejemål:

- Almindelige personoplysninger:
 - Kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse.
 - Korrespondance omkring tildeling af boliger, lejemålspræferencer, familiemæssige og indkomstmæssige forhold og husstand.
 - Køn og nationalitet.
 - Fotos, billeder eller videooptagelser.
 - For studielejemål, nærmere oplysninger om uddannelse/studie.
 - Nærmere oplysninger om anvendelse af lejemålet.
 - For erhvervslejemål: erhverv, stilling, branchekendskab, økonomioplysninger, offentlige regnskabsoplysninger.
- Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
 - CPR-nummer.
 - Helbredsoplysninger, hvis det er relevant for lejeforholdet.

3.4. Oplysninger om ansatte og jobansøgere:

- Almindelige personoplysninger:
 - Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, IP-adresse.
 - Titel, erhverv og uddannelsesmæssig baggrund og tidligere og nuværende beskæftigelse
 - Familiemæssige forhold, køn og nationalitet, evt. opholds- og arbejdstilladelse og borgerlige ombud.
 - Fotos, billeder eller videooptagelser.
 - Oplysninger til ansættelses- og lønadministration, herunder løn-, provision- og bonusoplysninger, medarbejderudlæg, kontooplysninger, skattekort, uddannelse, anciennitet, bibeskæftigelse, arbejdstid og -opgaver, adgangsnøgler og -kort, ferieafholdelse, sygefravær, barselsfravær, medarbejdergoder, socialsikring, pension, straffeattest, advarsler, påtaler, bortvisning og opsigelse.
- Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
 - CPR-nummer.
 - Fagforeningsmæssige tilhørsforhold.
 - Evt. alkohol- eller narkomisbrug.
 - Helbredsoplysninger, herunder arbejdsskader.

3.5. Oplysninger om kontaktpersoner hos leverandører, samarbejdspartnere:

- Almindelige personoplysninger:
 - Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, IP-adresse.
 - Titel, erhverv, stilling og uddannelsesmæssig baggrund.

3.6. Oplysninger om kunder, kundens reelle ejere og bestyrelsesmedlemmer:

- Almindelige personoplysninger:
 - Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, IP-adresse.
 - Titel, erhverv, stilling, herunder bestyrelses- og direktionsposter, uddannelsesmæssig baggrund.
 - Oplysninger om ejerskab af selskaber eller ejendomme, der indgår i kundeforholdet samt tilhørende forhold, som forsikring, bankoplysninger, regnskabs- og skatteoplysninger, tegningsrettigheder og fuldmagtsforhold.
 - Hvidvasklegitimation, herunder billedlegitimation af kundens reelle ejere og bestyrelsesmedlemmer.
- Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
 - CPR-nummer.

3.7. Oplysninger om såkaldte bipersoner, som pårørende til f.eks. lejere eller medarbejdere:

- Almindelige personoplysninger:
 - Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, IP-adresse.
 - Titel, erhverv og uddannelsesmæssig baggrund.
 - Familiemæssige forhold.

2+2 Administration behandler som udgangspunkt ikke følsomme oplysninger eller oplysninger om strafbare forhold.

Der kan dog undtagelsesvist være sagsforløb omkring lejeretlige forhold, hvor 2+2 Administration til sikring af udlejers/foreningens rettigheder efter anden lovgivning, vil behandle følsomme personoplysninger, såfremt 2+2 Administration eksempelvis har behov for, at registrere et strafbart forhold, i eller i forbindelse med, udlejers/foreningens ejendom, herunder for at sikre udlejers/foreningens retsstilling ved et erstatningskrav, eller som ophævelsesgrundlag.

Endelig kan 2+2 Administration undtagelsesvist foretage behandling af følsomme personoplysninger i forbindelse med håndtering af personalemæssige forhold for egne og for udlejers/foreningens medarbejdere tilknyttet udlejers/foreningens ejendomme, enten til at sikre egne og

udlejers/foreningers krav på refusion, eller kompensation for en offentligretlig eller forsikringsretlig dækning, eller til at sikre egne og udlejers/foreningens retsstilling ved et erstatningskrav, eller som anmelder vedrørende et strafbart forhold.

4. Hvilke personoplysninger indsamles?

Almindeligvis får vi oplysningerne fra dig, men i nogle tilfælde kan det også være fra andre kilder, typisk:

- Offentlige myndigheder, f.eks. nødvendige skatteoplysninger ved udbetaling af løn.
- Ejendomsmæglere.
- Udlejer.
- Udlejers/foreningens tidligere ejendomsadministrator.
- Andre beboere i ejendommen.

5. Hvad er formålene med behandlingen af dine personoplysninger?

Hos 2+2 Administration behandler vi dine personoplysninger til bestemte formål, når vi eller vores kunder, som vi er databehandlere for, har en lovlig grund hertil.

Lovlige grunde til behandling er typisk:

- At det er nødvendigt for at opfylde en kontrakt/aftalegrundlag med dig.
- Behandling i henhold til lovkrav, herunder Lov om leje, Lov om boligforhold, Bogføringsloven og Hvidvaskloven.
- Vores eller vores kunders berettigede (legitime) interesser i at behandle dine oplysninger (interesseafvejningsreglen).
- Behandling med samtykke.

5.1. Formål med behandling af oplysninger vedrørende de ovenfor, under pkt. 3 grupperede personer, omfatter:

5.1.1. Lejere og fremlejetagere:

- Administration af ejendommene og leje- eller fremlejeforhold heri.
- Nødvendig kommunikation med dig, herunder digital kommunikation.
- Opkrævning af husleje, forbrugsudgifter, udfærdigelse af forbrugsregnskaber.
- Lejerskifte, herunder lejekontraktsudarbejdelse, fraflytningssager og afregning af depositum.
- Evt. sær aftaler eller tilladelser (eks. vis. husdyrhold, vedligeholdelsespligt og forbedringer) og klagesager.
- Opfyldelse af lovkrav.
- Øvrig administration af din relation til os eller til vores kunder.

5.1.2. Medlemmer af eller beboere i en ejer-, andelsbolig- eller grundejerforening:

- Administration af foreningens drift og medlemshåndtering.
- Nødvendig kommunikation med dig, herunder digital kommunikation.
- Opkrævning af ejer- eller boligafgift og andre ydelser, som følge af foreningsmedlemsskabet, udfærdigelse af forbrugsregnskaber.
- Lejlighedsoverdragelse.
- Udarbejdelse af årsregnskaber, budgetter og generalforsamlingsreferater.
- Evt. særaftaler eller tilladelser (f.eks. husdyrhold, vedligeholdelsespligt, forbedringer og fremleje) og klagesager.
- Opfyldelse af lovkrav.
- Øvrig administration af din relation til os eller til vores kunder.

5.1.3. Ansøgere til lejemål:

- Håndtering af din ansøgning.
- Administration af din relation til os eller til vores kunder.

5.1.4. Ansatte og jobansøgere:

- Håndtering af din ansøgning.
- Håndtering af ansættelsesforhold.
- Opfyldelse af lovkrav.
- Lønudbetaling, godtgørelser, refusioner og lignende.
- Administration af din relation til os eller vores kunder.

5.1.5. Leverandører og samarbejdspartnere:

- Håndtering af leverandør- eller samarbejdsaftale.
- Opfyldelse af lovkrav.
- Administration af din relation til os eller til vores kunder.

5.1.6. Kunder og kundens reelle ejere og bestyrelsesmedlemmer:

- Håndtering af administrationsaftale.
- Opfyldelse af lovkrav (Hvidvaskloven).
- Administration af din relation til os.

5.1.7. Såkaldte bipersoner, som pårørende til f.eks. lejere eller medarbejdere:

- Håndtering af aftale med "hovedpersonen".
- Håndtering på baggrund af ønske fra de berørte personer.
- Opfyldelse af lovkrav.
- Administration af din relation til os eller til vores kunder.

5.2. Behandling af personoplysninger ud fra legitime interesser

I de tilfælde, hvor vi behandler dine personoplysninger i medfør af interesseafvejningsreglen, vil denne behandling udelukkende være på baggrund af berettigede (legitime) interesser. Følgende behandling vil sædvanligvis kunne forekomme:

- Vi opbevarer dine almindelige personoplysninger i en periode efter ophør af dit lejeforhold, efter udtrædelse af foreningen eller efter ophør af din leverandøraftale, dit kundeforhold mv. Dette sker både for at overholde gældende lovgivning (f.eks. Hvidvaskloven og Bogføringsloven), der forpligter os, til at opbevare oplysninger i en given periode og af praktiske og administrative hensyn og som følge af forældelsesreglerne.
- Vi videregiver dine almindelige personoplysninger til kunden, revisor, håndværkere, huslejenævn, advokat, ejendomsmæglere, potentielle købere af ejendommen, i relevant og påkrævet omfang, i forbindelse med driften og administrationen af ejendommen.
- Lejekontrakten for dit lejemål kan blive videregivet til brug som sammenligningslejemål til udlejers advokat, huslejenævn eller andre udlejere, samt deres repræsentanter, der har en interesse i at få dokumenteret det lejedes værdi.
- Både opbevaring og videregivelse sker på baggrund af udlejers interesse i at kunne dokumentere grundlaget for lejefastsættelsen i ejendommen eller i et bestemt lejemål samt udlejers pligt til og interesse i at opretholde god skik og orden i ejendommen.

5.3. Samtykke

Vores behandling af dine personoplysninger vil oftest ske på et andet lovligt grundlag end samtykke. Vi indhenter derfor kun samtykke fra dig, når det i sjældne tilfælde er påkrævet, for at kunne behandle dine personoplysninger til de formål, der er beskrevet ovenfor.

Hvis vi beder om samtykke fra dig, er det frivilligt, om du vil give samtykket, og du kan til enhver tid trække det tilbage ved at give os besked herom.

6. Oplysninger om besøg på hjemmesiden www.2plus2admin.dk

Oplysninger om hvilke dele af hjemmesiden der besøges, opsamles i logfiler sammen med IP-adresser. Oplysningerne anvendes til optimering af de besøgendes brug af hjemmesiden.

På hjemmesiden anvendes cookies, der er en lille tekstfil, som gemmes gennem din browser. De cookies, som vi anvender, indeholder ingen personlige oplysninger.

7. Hvem videregives personoplysninger til?

I forbindelse med drift og administration af vores kunders ejendomme, videregives oplysninger til samarbejdspartnere og leverandører, herunder revisorer, advokater, ejendomsmæglere og til tvistinstanser, såsom huslejenævn og domstole.

Behandling hos samarbejdspartnere og leverandører sker udelukkende til specifikke formål. Videregives oplysninger til (under)databehandlere, foreligger der en databehandleraftale, der forpligter disse til at behandle dine personoplysninger fortroligt, og til at træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, eller kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med persondatalovgivningen.

Bliver ejendomme solgt, videregives relevante oplysninger om ejendommen, herunder beboelses- og lejeforhold til køber. Hvis ejendommen er omfattet af reglerne for tilbudspligt, bliver oplysningerne ligeledes videregivet til ejendommens andre beboere.

Lejekontrakter kan blive videregivet til brug som sammenligningslemål til udlejers advokat, huslejenævn eller andre udlejere, samt deres repræsentanter, der har en interesse i at få dokumenteret det lejedes værdi.

I ejendomme hvor der er etableret beboerrepræsentation, videregives der i henhold til lejelovgivning relevante lejeroplysninger til beboerrepræsentationen.

Dine personoplysninger vil ikke blive overført til andre lande uden for EU/EØS, og lande, der ikke har love, der giver særlig beskyttelse af personoplysninger, der sikrer behandlingen.

Vi videregiver aldrig CPR-nummer og legitimationsdokumenter, medmindre du har givet samtykke hertil.

Vi videregiver ikke personoplysninger til firmaer til markedsføring uden dit samtykke.

8. Sikkerhed omkring personoplysningerne

Hos 2+2 Administration gælder interne regler om informationssikkerhed, som indeholder instrukser og foranstaltninger, der beskytter dine persondata mod at blive tilintetgjort, gå tabt eller blive ændret, mod uautoriseret offentliggørelse, og mod at uvedkommende får adgang eller kendskab til dem.

Procedurer for tildeling af adgangsrettigheder er fastlagt til de af vores medarbejdere, der behandler følsomme persondata og data, der afdækker oplysninger om personlige interesser og vaner. Medarbejdernes faktiske adgang kontrolleres gennem logning og tilsyn. For at undgå datatab tager vi løbende back up af vores servere til replikeret datacenter.

I tilfælde af et sikkerhedsbrud, der resulterer i en høj risiko for dig for diskrimination, ID-tyveri, økonomisk tab, tab af omdømme eller anden væsentlig ulempe, vil vi underrette dig om sikkerhedsbruddet så hurtigt som det er muligt.

9. Hvor længe opbevares oplysningerne?

Vi sletter dine persondata, når de ikke længere er nødvendige i forhold til det formål, som var grunden til vores indsamling, behandling og opbevaring af dine data.

Vi har fastsat og implementeret sletterrutiner og kontrolrutiner til sikring heraf.

10. Dine rettigheder

- Du har ret til at få indsigt i og berigtiget de personoplysninger, som vi behandler om dig.
- Du har ret til at få slettet de personoplysninger, som vi har registreret om dig. Ønsker du at få slettet dine personoplysninger, sletter vi alle oplysninger, som vi ikke efter lovgivning er pålagt at skulle gemme, eller er nødvendige for, at vi kan betjene dig som lejer.
- Ret til dataportabilitet (udlevering af data i et almindeligt anvendt format).
- Er behandlingen af personoplysninger baseret på et samtykke fra dig, har du ret til at trække samtykket tilbage, hvilket betyder, at behandling herefter ophører, medmindre vi efter lovgivning er pålagt at skulle behandle personoplysningerne.
- Du har ret til en begrænsning af behandlingen af dine personoplysninger, hvis du eksempelvis bestrider rigtigheden af oplysningerne, eller gør indsigelse mod behandlingen.

Du kan sende din anmodning til den under pkt. 2 angivne e-mailadresse. Din anmodning vil blive besvaret hurtigst muligt, og senest én måned efter, at vi har modtaget din anmodning. Ved kompliceret anmodning kan fristen forlænges med to måneder. Hvis anmodningen er åbenbart grundløs eller overdreven, kan anmodningen afvises, eller der kan opkræves et gebyr.

11. Klage

Du har mulighed for at klage over vores behandling af personoplysninger om dig til Datatilsynet via e-mailadressen dt@datatilsynet.dk. Se yderligere kontaktoplysninger og mere om klageadgang her: www.datatilsynet.dk.

12. Ændring af privatlivspolitikken

Vi forbeholder os ret til, at foretage ændringer i denne privatlivspolitik fra tid til anden. Ved væsentlige ændringer vil du modtage besked herom.