

Privatlivsbeskyttelsespolitik for Dansk Administrationscenter A/S

Dataansvar

I Dansk Administrationscenter behandler vi persondata om både vores medarbejdere, vores kunder og vores beboere, og har derfor vedtaget denne privatlivsbeskyttelsespolitik, der kort fortæller dig, hvordan vi behandler dine data. I alle tre tilfælde er Dansk Administrationscenter dataansvarlig. Det betyder, at vi er selvstændigt ansvarlige for bestemmelse af formålet med behandlingen, ligesom vi selv vælger hvilke hjælpemidler og databehandlere vi benytter til, at behandle oplysningerne.

Den juridiske enhed, der er ansvarlig for behandlingen af dine personlige data, er dermed:

Dansk Administrationscenter A/S

CVR nr.: 26078407

Thyrasgade 4, 8260 Viby J

Har du spørgsmål, kan du altid kontakte os på dacas@dacas.dk

Vi behandler personoplysningerne for vores kunder som ultimativt er dataansvarlige. Det betyder, at der er et fælles dataansvar mellem udlejer/ejerforening/andelsboligforening og Dansk Administrationscenter, bl.a. fordi begge parter har ret til at bruge oplysningerne, og har bestemmende indflydelse på formålet med behandlingen.

Behandling af persondata

Vi anvender data om dig i forbindelse med, at du er kunde, lejer, fremlejetager, lejeansøger, foreningsbestyrelsesmedlem, vicevært eller ejer i en andels- eller ejerforening i en af de ejendomme, som administreres af Dansk Administrationscenter A/S. Vi anvender også dine data hvis du er medarbejder, eller jobansøger hos Dansk Administrationscenter.

Det er blandt andet persondata, som vi i henhold til lovgivningen skal behandle, men også persondata, som er nødvendige i forhold til vores aftale med dig, samt i vores kontakt med dig.

Lejer:

De data, vi anvender, omfatter:

- Almindelige persondata, eksempelvis dit navn, din adresse, dit telefonnummer (fastnet og/eller mobil) og din kontakt-e-mailadresse
- Titel, erhverv og uddannelsesmæssig baggrund
- Familiemæssige forhold, og oplysninger om husstand, skilsmisse, samlivsophør mm.
- Betalingsoplysninger, herunder bankkonto, evt. betalingsmisligholdelse, udlæg i deposita mm.
- Oplysninger om, og korrespondance vedrørende lejeforholdet
- Årsag til fraflytning, herunder dødsfald mm.
- CPR-nummer
- Andre almindelige oplysninger, herunder tv-billeder i forbindelse med overvågning.

Ejer i en andels- eller ejerforening:

De data, vi anvender, omfatter:

- Almindelige persondata, eksempelvis dit navn, din adresse, dit telefonnummer (fastnet og/eller mobil) og din kontakt-e-mailadresse
- Titel, erhverv og uddannelsesmæssig baggrund
- Familiemæssige forhold, og oplysninger om husstand, skilsmisse, samlivsophør mm.
- Betalingsoplysninger, herunder bankkonto, evt. betalingsmisligholdelse mm.
- Oplysninger om, og korrespondance vedrørende medlemsforholdet i foreningen
- Tinglyste oplysninger
- Årsag til salg, herunder dødsfald mm.

- CPR-nummer
- Andre almindelige oplysninger, herunder tv-billeder i forbindelse med overvågning.

Lejlighedsansøgere:

De data, vi anvender, omfatter:

- Almindelige persondata, eksempelvis dit navn, din adresse, dit telefonnummer (fastnet og/eller mobil) og din kontakt-e-mailadresse
- Titel, erhverv og uddannelsesmæssig baggrund
- Korrespondance omkring tildeling af bolig, herunder lejlighedspræferencer, familiemæssige forhold, og oplysninger om husstand, skilsmisse, samlivsophør mm.

Øvrige kontaktpersoner – viceværter, leverandører mm.:

De data, vi anvender, omfatter:

- Almindelige persondata, eksempelvis dit navn, din adresse, dit telefonnummer (fastnet og/eller mobil) og din kontakt-e-mailadresse
- Titel, erhverv og uddannelsesmæssig baggrund

Kunder, kundens reelle ejere og bestyrelsesmedlemmer:

De data, vi anvender, omfatter:

- Almindelige persondata, eksempelvis dit navn, din adresse, dit telefonnummer (fastnet og/eller mobil) og din kontakt-e-mailadresse
- Titel og erhverv
- Oplysninger om ejerskab, forsikring, bankoplysninger, regnskabs- og skatteoplysninger, tegningsret og fuldmagtsforhold
- Hvidvasklegitimation, herunder billedlegitimation
- CPR. nr. og cvr. nr.

Jobansøgere:

De data, vi anvender, omfatter:

- Almindelige persondata, eksempelvis dit navn, din adresse, dit telefonnummer (fastnet og/eller mobil) og din kontakt-e-mailadresse
- Titel, erhverv og uddannelsesmæssig baggrund
- Eksamensbeviser og udtalelser
- Familiemæssige forhold
- Testresultater
- Fødselsdato

Som udgangspunkt behandler vi ikke følsomme persondata om dig, medmindre vores aftale inkluderer et behov for dette. Det kan være helbredsoplysninger i forbindelse med særlige tilretninger af dit lejemål, oplysninger i forbindelse med modtagelse af tilskud/betaling af leje via serviceloven eller anden sociallovgivning.

Vi kan også behandle persondata om dig i forbindelse med en klagesag, en sag om overtrædelse af husregler og lignende. Du vil i så fald blive orienteret herom.

Opsætning af tv-overvågning vil ske i overensstemmelse med reglerne i tv-overvågningsloven. Det betyder blandt andet, at der vil blive skiltet med områder, hvor der er tv-overvågning, at optagelser kun opbevares i henhold til lovgivningen, og at optagelserne i øvrigt vil ske på en sådan måde, at private områder, eksempelvis ind ad dør eller vindue i din lejlighed, ikke filmes.

Indsamling og opbevaring af persondata til bestemte formål

Vi indsamler og opbevarer dine data i forbindelse med bestemte formål eller andre lovlige forretningsmæssige formål. Det sker til brug for:

Lejere:

- Administration af dit lejemål, herunder:

- Nødvendig kommunikation med dig, herunder digital kommunikation
- Opkrævning og regulering af leje, forbrugsudgifter ol.
- Evt. særftaler eller tilladelser om f.eks. husdyrhold, vedligeholdelsespligt, forbedringer eller fremleje
- Evt. klager fra dig, eller klager om dig modtaget fra andre
- Administration af den ejendom du bor i, herunder
 - Lejekontrakt, lejefastsættelse og lejevarslinger
 - Forbrugsregnskaber
 - Husordenssager
 - Fraflytningssager
 - Oplysninger om evt. moderniseringer eller byggeregnskaber
- Hvis udlejer ønsker at sælge ejendommen, bliver persondata tilgængeligt i et datarum til brug for due dilligence, f.eks. på lejelister og lignende.
- Fastlæggelse af retskrav eller til imødegåelse af et retskrav, f.eks. ved tvister om lejens størrelse, vedligeholdelsesforpligtelsen, manglende betaling af leje, eller manglende overholdelse af god skik og orden
- Opfyldelse af lovkrav, f.eks. opbevaring af bogføringsmateriale

Andelshavere:

- Administration af andelsboligforeningen, herunder men ikke begrænset til:
 - Nødvendig kommunikation med dig, herunder digital kommunikation
 - Digital underskrift af dokumenter
 - Udarbejdelse af årsrapporter, generalforsamlingsreferater mv.
 - Opkrævning af boligafgift, leje og andre udgifter der udspringer af dit medlemskab af andelsboligforeningen
 - Udarbejdelse af forbrugsregnskaber
 - Evt. særftaler eller tilladelser om f.eks. husdyrhold, vedligeholdelsespligt, forbedringer eller fremleje
 - Evt. klager fra dig, eller klager om dig modtaget fra andre
 - Andelsoverdragelse
- Administration af lejere i andelsboligforeningen, herunder men ikke begrænset til:
 - Kommunikation med dig, herunder digital kommunikation
 - Opkrævning af leje eller andre udgifter der udspringer af dit lejeforhold
 - Udarbejdelse af forbrugsregnskaber
 - Evt. særftaler eller tilladelser om f.eks. husdyrhold, vedligeholdelsespligt, forbedringer eller fremleje
 - Evt. klager fra dig, eller klager om dig modtaget fra andre
- Fastlæggelse af retskrav eller til imødegåelse af et retskrav, f.eks. ved tvister om lejens størrelse, vedligeholdelsesforpligtelsen, manglende betaling af leje, eller manglende overholdelse af god skik og orden
- Opfyldelse af lovkrav, f.eks. indsamling af oplysninger som følge af hvidvaskloven.

Ejerlejlighedsejere:

- Administration af ejerforeningen, herunder men ikke begrænset til:
 - Nødvendig kommunikation med dig, herunder digital kommunikation
 - Udarbejdelse af årsrapporter, generalforsamlingsreferater mv.
 - Opkrævning af fællesudgifter og andre udgifter der udspringer af dit medlemskab af ejerforeningen
 - Udarbejdelse af forbrugsregnskaber
 - Evt. særftaler eller tilladelser om f.eks. husdyrhold, vedligeholdelsespligt, forbedringer eller fremleje

- Evt. klager fra dig, eller klager om dig modtaget fra andre
 - Udarbejdelse af ejerlejlighedsskemaer
- Fastlæggelse af retskrav eller til imødegåelse af et retskrav, f.eks. ved tvister om lejens størrelse, vedligeholdelsesforpligtelsen, manglende betaling af leje, eller manglende overholdelse af god skik og orden
- Opfyldelse af lovkrav, f.eks. indsamling af oplysninger som følge af hvidvaskloven.

Vi behandler kun relevante persondata

Vi behandler kun data om dig, der er relevante og tilstrækkelige i forhold til de formål, der er defineret ovenfor. Formålet er afgørende for, hvilken type data om dig, der er relevante for os. Det samme gælder omfanget af de persondata, vi bruger. Vi bruger fx ikke flere data, end dem, vi har brug for til det konkrete formål.

Vi behandler kun nødvendige persondata

Vi indsamler, behandler og opbevarer kun de persondata, der er nødvendige i forhold til at opfylde vores fastsatte formål. Derudover kan det være bestemt ved lovgivning, hvilken type data, der er nødvendig at indsamle og opbevare for vores forretningsdrift. Typen og omfanget af de persondata, vi behandler, kan også være nødvendige for at opfylde en kontrakt eller en anden retlig forpligtelse.

Vi kontrollerer og opdaterer dine persondata

Vi kontrollerer, at de persondata, vi behandler om dig, ikke er urigtige eller vildledende. Vi sørger også for at opdatere dine persondata løbende, enten via kontakt med dig eller via opdatering fra offentlige databaser (CVR-registret).

Da vores service er afhængig af, at dine data er korrekte og opdaterede, beder vi dig oplyse os om relevante ændringer i dine data. Du kan benytte kontaktoplysningerne på side 1 til at meddele os dine ændringer.

For at sikre kvaliteten af dine data, har vi vedtaget interne regler og fastlagt procedurer for kontrol og opdatering af dine persondata.

Vi sletter dine data

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 defineret sletterrutiner og kontrol til sikring heraf.

Med mindre vi har et andet lovligt grundlag for at indhente dem, indhenter vi dit samtykke, inden vi behandler dine persondata til de formål, der er beskrevet ovenfor. Vi oplyser dig om et sådant grundlag og om vores legitime interesse i at behandle dine persondata – også uden dit samtykke.

Har vi brug for dit samtykke, er dit samtykke frivilligt, og du kan til enhver tid trække det tilbage ved at henvende dig til os. Brug kontaktoplysningerne på side 1, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Videregivelse af dine persondata

Vi videregiver dine persondata til samarbejdspartnere og aktører, hvis vi har en lovlig hjemmel til det. Det kan være fordi vi er retligt forpligtet til at videregive dine persondata, fx som led i indberetning til en myndighed, eller hvis vi har en berettiget interesse, og denne interesse ikke overstiger hensynet til dig.

Hvis videregivelsen er til brug for markedsføring, indhenter vi dit samtykke og informerer om, hvad dine data vil blive brugt til. Du kan til enhver tid gøre indsigelse mod denne form for videregivelse, og du kan også frabede dig henvendelser i markedsføringsøjemed i CPR-registeret.

Vi videregiver ikke dine persondata med aktører uden for EU/EØS, og vi deler ikke dine persondata med aktører i lande uden for EU/EØS.

For lejere:

Hvis du er lejer i en udlejningsejendom administreret af Dansk Administrationscenter, videregiver vi dine personoplysninger i forbindelse med:

- Registrering i IT system (UNIK)
- Kreditvurdering tjek (RKI)
- Huslejeopkrævninger (nets, digital cap)
- Afholdelse af elektroniske syn (Logicmedia)
- Udarbejdelse af forbrugsregnskaber (techem, ista, brunata, varmekontrol)
- Underskrift af digitale dokumenter (Penneo)
- Tilmelding til forsyningsvirksomheder (Ørsted, NRG1, AURA mm.)
- Registrering af vaskeriforbrug (Miele, Nortec, BEAS)
- Huslejenævnsager
- Ved inddrivelse af fordringer (advokater, inkassofirmaer)
- Retssager
- Eventuelle reparationer i lejemålet, hvor håndværkere modtager dine kontaktoplysninger
- Fraflytning, hvor synsrapporten videresendes til håndværkere
- Rapportering til udlejer og dennes revisor eller advokat
- Salg af ejendomme, hvor oplysninger udleveres til mægler, ny administrator ol.
- Ved skift af administrator, hvor oplysninger udleveres til ny administrator
- Forsikringsager (forsikringsselskab, håndværkere, rådgivere)
- Renoveringsarbejder på ejendommen
- Beboerrepræsentationer

Ejerforeningsmedlemmer:

Hvis du er ejer i en ejerforening administreret af Dansk Administrationscenter, videregiver vi dine personoplysninger i forbindelse med:

- Registrering i IT system (UNIK)
- Opkrævning af fællesudgifter (nets, digital cap)
- Udarbejdelse af forbrugsregnskaber (techem, ista, brunata, varmekontrol)
- Registrering af vaskeriforbrug (Miele, Nortec, BEAS)
- Underskrift af digitale dokumenter (Penneo)
- Brug af hjemmeside (www.dacas.dk)
- Ved inddrivelse af fordringer
- Retssager
- Salg af ejerlejlighed, ved udarbejdelse af ejerlejlighedsskema (mæglere mm.)
- Ved skift af administrator, hvor oplysninger udleveres til ny administrator
- Forsikringsager (forsikringsselskab, håndværkere, rådgivere)
- Renoveringsarbejder på ejendommen (håndværker, rådgiver)

Andelshavere:

Hvis du er ejer i en andelsboligforening administreret af Dansk Administrationscenter, videregiver vi dine personoplysninger i forbindelse med:

- Registrering i IT system (UNIK)
- Opkrævning af fællesudgifter (nets, digital cap)
- Udarbejdelse af forbrugsregnskaber (techem, ista, brunata)
- Registrering af vaskeriforbrug (Miele, Nortec, BEAS)
- Underskrift af digitale dokumenter (Penneo)
- Brug af hjemmesider (www.dacas.dk)
- Ved inddrivelse af fordringer (advokater mm.)
- Retssager (advokater mm.)
- Salg af andelsbolig, ved udarbejdelse af andelsboligforespørgsel
- Ved skift af administrator, hvor oplysninger udleveres til ny administrator
- Forsikringssager (forsikringsselskab, håndværkere, rådgivere)
- Renoveringsarbejder på ejendommen (håndværker, rådgiver)

Øvrige kontaktpersoner – viceværter:

Hvis du er vicevært i en ejendom administreret af Dansk Administrationscenter, videregiver vi dine personoplysninger i forbindelse med:

- Registrering i IT system (UNIK)
- Lønudbetaling (Bluegarden, SKAT)
- Ved skift af administrator, hvor oplysninger udleveres til ny administrator
- Salg af ejendomme, hvor oplysninger udleveres til mægler, ny administrator ol.
- Renoveringsarbejder på ejendommen (håndværkere, rådgivere)
- Forsikringssager (forsikringsselskab, håndværkere, rådgivere)

Foreningsbestyrelser:

Hvis du er bestyrelsesmedlem i en forening administreret af Dansk Administrationscenter, videregiver vi dine personoplysninger i forbindelse med:

- Registrering i IT system (UNIK)
- Ved salg af lejligheder i foreningen (mæglere, købere mm.)
- Renoveringsarbejder på ejendommen (håndværkere, rådgivere)
- Ved skift af administrator, hvor oplysninger udleveres til ny administrator
- Regnskabsrapportering (pengeinstitutter, revisor, kreditforening)
- Forsikringssager (forsikringsselskab, håndværkere, rådgivere)

Kunder:

Hvis du er kunde hos Dansk Administrationscenter, videregiver vi dine personoplysninger i forbindelse med:

- Registrering i IT system (UNIK)
- Registrering i IT system ved SBR (Autopilot)
- Opstart og oprettelse af ejendom (nets, pengeinstitutter)
- Regnskabsrapportering (pengeinstitutter, revisor, kreditforening)

- Videresendelse af post fra digital postkasse (FuseMail)
- Forsikringsager (forsikringselskab, håndværkere, rådgivere)
- Forsyningsselskaber (el, vand og varme)
- Sproom

Sikkerhed

Vi har vedtaget 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.

Vi har fastlagte procedurer for tildeling af adgangsrettigheder til de af vores medarbejdere, der behandler følsomme persondata og data, der afdækker oplysninger om personlige interesser og vaner. Vi kontrollerer deres faktiske adgang gennem logning og tilsyn. For at undgå datatab tager vi løbende back up af vores datasæt. Vi beskytter også fortroligheden og autenticiteten af dine data ved hjælp af kryptering.

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 muligt.

Brug af cookies

Vi placerer kun nødvendige cookies, der sikrer den funktionalitet på vores website, som du beder om, og som er undtaget for krav om samtykke.

Før vi placerer cookies på dit udstyr, beder vi om dit samtykke. Nødvendige cookies til sikring af funktionalitet og indstillinger kan dog anvendes dog uden dit samtykke.

Du kan få flere oplysninger på vores hjemmeside om vores brug af cookies, og om hvordan du kan slette eller afvise dem. Hvis du vil tilbagekalde dit samtykke, så se vejledningen under vores cookie-politik.

Dine rettigheder

Du har til en enhver tid ret til at få oplyst, hvilke data vi behandler om dig, hvor de stammer fra, og hvad vi anvender dem til. Du kan også få oplyst, hvor længe vi opbevarer dine persondata, og hvem, der modtager data om dig, i det omfang vi videregiver data i Danmark og i udlandet.

Hvis du anmoder om det, kan vi oplyse dig om de data, vi behandler om dig. Adgangen kan dog være begrænset af hensyn til andre personers privatlivsbeskyttelse, til forretningshemmeligheder og immaterielle rettigheder.

Du kan gøre brug af dine rettigheder ved at henvende dig til os. Vores kontaktoplysninger finder du øverst.

Hvis du mener, at de persondata, vi behandler om dig, er unøjagtige, har du ret til at få dem rettet. Du skal henvende dig til os og oplyse os om, hvori unøjagtighederne består, og hvordan de kan rettes.

I nogle tilfælde vil vi have en forpligtelse til at slette dine persondata. Det gælder fx, hvis du trækker dit samtykke tilbage. Hvis du mener, at dine data ikke længere er nødvendige i forhold til det formål, som vi indhentede dem til, kan du bede om at få dem slettet. Du kan også kontakte os, hvis du mener, at dine persondata bliver behandlet i strid med lovgivningen eller andre retlige forpligtelser.

Når du henvender dig med en anmodning om at få rettet eller slettet dine persondata,

undersøger vi, om betingelserne er opfyldt, og gennemfører i så fald ændringer eller sletning så hurtigt som muligt.

Du har ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine persondata. Du kan også gøre indsigelse mod vores videregivelse af dine data til markedsføringsformål. Du kan bruge kontaktoplysningerne øverst til at sende en indsigelse. Hvis din indsigelse er berettiget, sørger vi for at ophøre med behandlingen af dine persondata.

Du har ret til at modtage de persondata, du har stillet til rådighed for os, og dem, vi har indhentet om dig hos andre aktører på baggrund af dit samtykke. Hvis vi behandler data om dig som led i en kontrakt, hvor du er part, kan du også få tilsendt dine data. Du har også ret til at overføre disse persondata til en anden tjenesteudbyder.

Hvis du ønsker at bruge din ret til at flytte dine data (dataportabilitet), vil du modtage dine persondata fra os i et almindeligt anvendt format.

Hvis du ønsker at få adgang til dine data, få dem rettet eller slettet, eller gøre indsigelse mod vores databehandling, undersøger vi om det er muligt og giver dig svar på din henvendelse så hurtigt som muligt og senest en måned efter vi har modtaget din henvendelse.

Vi forbeholder os retten til at foretage ændringer i denne privatlivspolitik fra tid til anden. Ved væsentlige ændringer, vil du som kunde, lejer, lejeansøger, foreningsbestyrelsesmedlem, vicevært eller ejer i en andels- eller ejerforening i en af de ejendomme, som administreres af Dansk Administrationscenter A/S modtage besked herom.