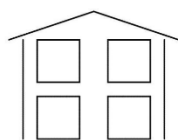


INTEGRITETSPOLICY

Senast uppdaterad: 2025-11-13

Längst ner finner du en tabell över kategorier av personuppgifter som behandlas, ändamålen, laglig grund och lagringstid. Tabellen är avsedd att ge en tydlig och praktisk överblick.



Byggadministratör
Peter Sörensson AB

1 INLEDNING

- 1.1 Byggadministratör Peter Sörensson Aktiebolag, med org. nr. 556493–6218 ("vi", "oss"), värnar om den personliga integriteten hos våra kunder, samarbetspartners, leverantörer, besökare och användare av våra digitala tjänster. I vår verksamhet behandlas personuppgifter som en naturlig del av att genomföra besiktningsrapporter, administrera kunduppdrag och tillhandahålla digitala lösningar för närvaroregistrering och projektadministration. Det är därför viktigt att varje behandling sker på ett lagligt, korrekt och transparent sätt.
- 1.2 Denna policy förklarar hur vi samlar in, använder, lagrar och skyddar personuppgifter som rör de personer vars uppgifter vi behandlar inom ramen för vår verksamhet. Policyn kompletterar de skyldigheter och rättigheter som följer av avtal och gällande dataskyddslagstiftning – EU:s allmänna dataskyddsförordning 2016/679 ("GDPR") och kompletterande svensk lagstiftning.
- 1.3 Längre fram i policyn redovisar vi även översiktligt vilka typer av personuppgifter vi behandlar, för vilka ändamål, på vilken laglig grund samt hur länge uppgifterna sparas. Policyn omfattar även behandling av personuppgifter i digitala system och applikationer som används av oss och våra samarbetspartners.
- 1.4 Policyn är avsedd att ge en tydlig och praktisk överblick för dig som berörs av vår behandling av personuppgifter samt förklara hur du kan utöva dina rättigheter eller kontakta oss vid frågor.

2 DEFINITIONER

- 1.1. I denna policy används begrepp i enlighet med GDPR. Nedan förklaras de viktigaste för att underlätta förståelsen av hur vi behandlar personuppgifter.

Personuppgifter avser all information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande fysisk person, till exempel namn, kontaktuppgifter, e-postadress, telefonnummer, företagsnamn, yrkesroll eller IP-adress.

Behandling av personuppgifter innebär varje åtgärd som vidtas med personuppgifter, oavsett om den sker automatiserat eller inte, såsom insamling, registrering, lagring, bearbetning, överföring, radering eller utlämnande.

Personuppgiftsansvarig är den part som bestämmer ändamålen med och medlen för behandlingen av personuppgifter. För den behandling som beskrivs i denna policy är vi personuppgiftsansvarig.

Personuppgiftsbiträde är en extern part som behandlar personuppgifter för vår räkning enligt ett skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal, exempelvis leverantörer av IT-system, molntjänster eller digitala plattformar.

Registrerad avser den fysiska person vars personuppgifter behandlas, till exempel en kund, representant för ett företag, besiktningsdeltagare, leverantör eller användare av vår app eller webbplats.

Särskilda kategorier av personuppgifter (även kallade känsliga personuppgifter) är uppgifter som enligt artikel 9 GDPR kräver särskilt skydd, såsom uppgifter om

hälsa, facklig tillhörighet eller biometriska data. Vi behandlar som huvudregel inte sådana uppgifter från externa aktörer.

Tillsynsmyndighet avser den myndighet som övervakar efterlevnaden av dataskyddslagstiftningen. I Sverige är detta Integritetsskyddsmyndigheten ("IMY").

3 SYFTE OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

- 3.1 Denna integritetspolicy beskriver hur vi behandlar personuppgifter inom ramen för sin verksamhet, inklusive vid hantering av kunduppdrag, leverantörsrelationer, kommunikation via webbplatsen, användning av vår app för närvaroregistrering samt andra digitala plattformar som används för projekt- och besiktningsadministration.
- 3.2 Syftet med policyn är att säkerställa att all vår behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning. Policyn klargör även vilka rättigheter den registrerade har och vilka skyldigheter som gäller för oss i rollen som personuppgiftsansvarig.
- 3.3 Policyn omfattar all behandling av personuppgifter som vi utför, oavsett om den sker i digitala system, i e-post, via molntjänster eller i fysisk form. Policyn gäller även behandling som utförs av externa leverantörer på uppdrag av oss enligt personuppgiftsbiträdesavtal.
- 3.4 Behandling av personuppgifter ska alltid ske med respekt för individens personliga integritet och i enlighet med de grundläggande principerna i artikel 5 GDPR (principerna om laglighet, ändamålsbegränsning, uppgiftsminimering, korrekthet, lagringsminimering, integritet och ansvarsskyldighet).

4 PERSONUPPGIFTSANSVARIG OCH KONTAKTUPPGIFTER

- 4.1 Vi är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som beskrivs i denna policy. Det innebär att vi ansvarar för att behandlingen sker på ett lagligt, korrekt och säkert sätt.
- 4.2 Frågor om hur vi behandlar personuppgifter, begäran om att utöva rättigheter enligt denna policy eller andra ärenden som rör dataskydd kan ställas till:

Michael Sörensson

Certifierad Besiktningsman Swedcert KIWA 10946

Mobil: +46(0)707-365229

Kontor: 010-207 85 00

E-mail: michael@byggadmin.se

- 4.3 Om vi i framtiden utser ett dataskyddsombud enligt artikel 37 GDPR kommer kontaktuppgifter till ombudet att publiceras på företagets webbplats och i denna policy.

5 **ÄNDAMÅL MED BEHANDLINGEN OCH LAGLIG GRUND**

- 5.1 Vi behandlar personuppgifter endast för särskilda, berättigade och tydligt angivna ändamål. Behandlingen sker aldrig i större omfattning än vad som är nödvändigt för att uppnå dessa ändamål.
- 5.2 Vi samlar in och behandlar personuppgifter i följande situationer:
- i. när vi kommunicerar med kunder, leverantörer och samarbetspartners,
 - ii. när vi administrerar och utför kunduppdrag och besiktningar,
 - iii. när du kontaktar oss via vår webbplats, e-post eller telefon,
 - iv. när du använder vår digitala app för närvaroregistrering vid besiktningar, samt
 - v. när vi hanterar nödvändig drift av våra digitala tjänster, såsom säkerhet och tekniskt underhåll.
- 5.3 Behandlingen grundas på följande rättsliga grunder enligt GDPR:

Avtal

När behandlingen är nödvändig för att uppfylla ett avtal med kunden eller för att förbereda ett uppdrag.

Rättslig förpliktelse

När vi måste behandla uppgifter för att uppfylla skyldigheter enligt exempelvis bokförings- eller skattelagstiftning.

Berättigat intresse

När behandlingen är nödvändig för att vi ska kunna bedriva vår verksamhet på ett effektivt och ändamålsenligt sätt, till exempel för kommunikation, administration, säkerhet eller kvalitetssäkring.

Samtycke

I vissa fall, exempelvis vid användning av vår app för närvaroregistrering, sker behandlingen med ditt uttryckliga samtycke.

- 5.4 Vi sparar personuppgifter endast så länge det är nödvändigt för att uppfylla respektive ändamål eller så länge som krävs enligt lag. När uppgifterna inte längre behövs raderas eller anonymiseras de på ett säkert sätt.
- 5.5 I samband med besiktningar kan vi använda en digital app för att registrera närvaro. Vid registreringen kan följande uppgifter lämnas: namn, företag, e-postadress, telefonnummer (frivilligt) och disciplin.
- 5.6 Uppgifterna används endast för att dokumentera deltagande i möten och besiktningar samt för att underlätta administration och kvalitetssäkring av uppdragen.

- 5.7 Behandlingen sker med stöd av ditt samtycke, vilket du lämnar genom att aktivt registrera dig i appen och godkänna villkoren. Du kan när som helst återkalla ditt samtycke genom att kontakta oss.
- 5.8 Uppgifterna sparas endast under två (2) månader och raderas därefter automatiskt. Vi använder inte uppgifterna för marknadsföring eller utskick och lämnar dem inte vidare till tredje part.

6 MOTTAGARE OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER

- 6.1 Personuppgifter som behandlas av oss delas endast med personer eller organisationer som behöver tillgång till uppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter eller fullgöra avtal och rättsliga skyldigheter.
- 6.2 Vi kan komma att dela personuppgifter med följande mottagare:
- i. IT- och systemleverantörer, som tillhandahåller drift, molnlagring, säkerhetskopiering och teknisk support för våra digitala tjänster.
 - ii. Samarbetspartners och underkonsulter, men endast i den utsträckning det krävs för att genomföra ett uppdrag eller besiktning.
 - iii. Myndigheter, om vi enligt lag eller myndighetsbeslut är skyldiga att lämna ut information.
- 6.3 All behandling som utförs av extern part sker i enlighet med skriftliga personuppgiftsbiträdesavtal som reglerar hur uppgifterna får behandlas och vilka säkerhetsåtgärder som ska tillämpas.
- 6.4 Vi använder även ett digitalt projekt- och dokumentationsverktyg via Dalux, som är en molnbaserad plattform för hantering av byggprojekt och besiktningsunderlag. När du deltar i ett projekt eller uppdrag som administreras i Dalux kan dina uppgifter, såsom namn, företag, kontaktuppgifter och roll, behandlas i denna plattform.
- 6.5 Vi har ingått avtal med Dalux för att säkerställa att alla personuppgifter hanteras i enlighet med GDPR. Dalux agerar som personuppgiftsbiträde för oss och får endast behandla uppgifter enligt våra instruktioner.
- 6.6 Om Dalux eller någon annan av våra IT-leverantörer behandlar personuppgifter utanför EU/EES sker detta endast om adekvata skyddsåtgärder har vidtagits enligt GDPR, till exempel genom beslut om adekvat skyddsnivå eller användning av EU-kommissionens standardavtalsklausuler.
- 6.7 Vi lämnar aldrig ut personuppgifter till tredje part för marknadsföringsändamål.

7 LAGRINGSTID OCH GALLRING

- 7.1 Vi sparar personuppgifter endast så länge det är nödvändigt för att uppfylla syftet med behandlingen eller så länge det krävs enligt lag eller myndighetsföreskrift.
- 7.2 Vi tillämpar fastställda rutiner för gallring och radering av personuppgifter för att säkerställa att uppgifter inte lagras längre än nödvändigt. När lagringstiden löpt ut raderas eller anonymiseras uppgifterna på ett säkert sätt.

7.3 Huvudprinciperna för lagringstid är följande:

- i. Uppgifter i appen för närvaroregistrering sparas i högst två (2) månader från registreringstillfället och raderas därefter automatiskt.
- ii. Kommunikation via e-post eller kontaktformulär sparas så länge det krävs för att hantera ärendet och därefter i högst sex (6) månader, om inte annan rättslig grund föreligger.
- iii. Uppgifter i kund- och leverantörsrelationer sparas under avtalstiden och därefter i upp till sju (7) år, i enlighet med bokföringslagens krav.
- iv. Uppgifter som behandlas med stöd av samtycke raderas om samtycket återkallas, om inte annan laglig grund för fortsatt behandling finns.

7.4 Vi genomför regelbundna kontroller av lagrade personuppgifter för att säkerställa att information som inte längre är nödvändig tas bort i enlighet med principen om lagringsminimering i artikel 5.1 e i GDPR.

8 **SÄKERHETSÅTGÄRDER**

8.1 Vi vidtar lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig åtkomst, förlust, missbruk, ändring eller annan otillåten behandling. Säkerhetsarbetet omfattar både digitalt och fysiskt skydd samt interna rutiner och avtal med våra leverantörer.

8.2 Exempel på säkerhetsåtgärder som tillämpas är:

- i. behörighetsstyrning och åtkomstkontroll till system och filer,
- ii. brandväggar, antivirus och säkerhetsuppdateringar,
- iii. säkerhetskopiering och rutiner för återställning av information,
- iv. avtal med IT-leverantörer som reglerar deras ansvar och säkerhetskrav, och
- v. intern utbildning och rutiner för hantering av personuppgifter.

8.3 Endast personer som behöver tillgång till personuppgifter för att utföra sina arbetsuppgifter har behörighet att behandla dem.

8.4 Vi arbetar löpande med att stärka informationssäkerheten genom att följa upp incidenter, uppdatera rutiner och anpassa skyddsnivån till verksamhetens risknivå.

9 **COOKIES**

9.1 Vi använder cookies och liknande teknologier på vår webbplats och i den digitala appen för att säkerställa grundläggande funktionalitet och en säker användarupplevelse.

9.2 Cookies är små textfiler som lagras på din enhet när du besöker vår webbplats eller använder appen. Vi använder endast tekniskt nödvändiga cookies, det vill

säga sådana som krävs för att tjänsterna ska fungera korrekt, till exempel för att komma ihåg språkval, inställningar eller användarsessioner.

- 9.3 Vi använder inte cookies för spårning, statistik, marknadsföring eller tredjepartsanalys.
- 9.4 Du kan välja att blockera eller radera cookies genom inställningarna i din webbläsare. Observera dock att vissa funktioner på webbplatsen och i appen då kan sluta fungera som avsett.
- 9.5 Mer information om vilka cookies som används och hur du kan hantera dem finns i vår separata cookiepolicy, tillgänglig på www.byggadmin.se.

10 DINA RÄTTIGHETER

- 10.1 Som registrerad har du enligt GDPR ett antal rättigheter som ger dig insyn och kontroll över hur dina personuppgifter behandlas. Du kan när som helst utöva dessa rättigheter genom att kontakta oss via de kontaktuppgifter som anges i avsnitt 4.
- 10.2 Dina rättigheter omfattar följande:

Rätt till tillgång

Du har rätt att få bekräftelse på om vi behandlar personuppgifter om dig och att begära en kopia av dessa uppgifter.

Rätt till rättelse

Du har rätt att begära att felaktiga eller ofullständiga uppgifter rättas eller kompletteras.

Rätt till radering

Du har rätt att begära att dina personuppgifter raderas, förutsatt att det inte finns en rättslig grund eller skyldighet som kräver fortsatt behandling.

Rätt till begränsning av behandling

Du har rätt att begära att behandlingen av dina uppgifter begränsas under vissa omständigheter, till exempel om du bestrider uppgifternas riktighet.

Rätt till dataportabilitet

Om behandlingen grundas på samtycke eller avtal har du rätt att få ut dina uppgifter i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format.

Rätt att invända

Du har rätt att invända mot behandling som sker med stöd av berättigat intresse, om det finns skäl som rör din särskilda situation.

Rätt att återkalla samtycke

Om behandlingen grundas på samtycke kan du när som helst återkalla detta, utan att det påverkar lagligheten av behandlingen som skett innan samtycket återkallades.

- 10.3 Vi besvarar begäranden om att utöva dessa rättigheter utan onödigt dröjsmål och senast inom en månad från det att begäran mottagits, i enlighet med artikel 12 i GDPR.
- 10.4 Om du anser att vi behandlar personuppgifter i strid med gällande lagstiftning har du rätt att lämna klagomål till IMY. Kontaktuppgifter till IMY framgår i avsnitt 13 nedan.

11 ÖVERFÖRING TILL TREDJE LAND

- 11.1 Personuppgifter som behandlas av oss lagras som huvudregel inom Europeiska unionen (EU) eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).
- 11.2 Om personuppgifter i något enskilt fall behöver överföras till ett land utanför EU/EES, sker detta endast om:
 - a) landet i fråga har en av EU-kommissionen godkänd adekvat skyddsnivå, eller
 - b) andra nödvändiga skyddsåtgärder enligt GDPR har vidtagits, såsom användning av EU-kommissionens standardavtalsklausuler eller bindande företagsinterna regler.
- 11.3 Detta kan exempelvis bli aktuellt om någon av våra IT- eller molntjänstleverantörer (inklusive plattformar som Dalux) använder servrar eller underleverantörer i tredje land. I sådana fall säkerställer vi att den mottagande parten erbjuder en skyddsnivå som motsvarar kraven enligt GDPR.
- 11.4 Du kan när som helst kontakta oss för att få mer information om vilka skyddsåtgärder som tillämpas vid eventuell överföring till tredje land samt, i förekommande fall, begära en kopia av relevanta avtalsvillkor.

12 PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

- 12.1 En personuppgiftsincident är en händelse som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust, ändring, obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till personuppgifter.
- 12.2 Vi har rutiner för att snabbt upptäcka, utreda och hantera misstänkta personuppgiftsincidenter. Samtliga medarbetare och uppdragstagare som hanterar personuppgifter är skyldiga att omedelbart rapportera misstänkta incidenter till ansvarig person inom bolaget.
- 12.3 Om en incident bedöms innebära risk för fysiska personers rättigheter eller friheter ska den anmälas till IMY utan onödigt dröjsmål och senast inom 72 timmar från det att vi fått kännedom om händelsen.

- 12.4 Om risken bedöms som hög kommer även de personer vars uppgifter berörs att informeras på ett tydligt och lämpligt sätt, i enlighet med artikel 34 i GDPR.
- 12.5 Vi följer upp samtliga incidenter och vidtar nödvändiga åtgärder för att förhindra att liknande händelser inträffar igen.

13 KLAGOMÅL OCH TILLSYN

- 13.1 Vi strävar efter att behandla alla personuppgifter på ett lagligt, korrekt och öppet sätt. Om du anser att dina personuppgifter behandlas i strid med denna policy eller med gällande dataskyddslagstiftning, är du välkommen att kontakta oss för att reda ut frågan.
- 13.2 Du har även rätt att lämna klagomål direkt till den svenska tillsynsmyndigheten för dataskydd:

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)
Box 8114
104 20 Stockholm
E-post: imy@imy.se
Telefon: 08-657 61 00
Webbplats: www.imy.se

- 13.3 Vi samarbetar med IMY och andra relevanta myndigheter vid behov och ser klagomål som ett viktigt led i det fortlöpande arbetet med att stärka skyddet för personuppgifter.

14 UPPDATERINGAR AV POLICYN

- 14.1 Vi förbehåller sig rätten att uppdatera denna integritetspolicy när det bedöms nödvändigt, exempelvis till följd av förändringar i lagstiftning, myndighetsriktlinjer eller verksamhetens rutiner.
- 14.2 Den senaste versionen av policyn finns alltid tillgänglig på vår webbplats www.byggadmin.se. Vid större förändringar som påverkar hur vi behandlar personuppgifter informerar vi berörda personer på ett tydligt och lämpligt sätt.
- 14.3 Den senaste versionen av denna policy ersätter alltid tidigare versioner.
-

TABELL

Kategori av personuppgift	Ändamål med behandlingen	Laglig grund	Lagringstid
Identifikations- och kontaktuppgifter (namn, e-post, telefonnummer, företag, yrkesroll)	Administrera kund- och leverantörsrelationer, kommunicera i samband med uppdrag och besiktningar, hantera förfrågningar via webbplats eller e-post	Avtal, berättigat intresse	Under avtalstiden och upp till 12 månader efter avslutat uppdrag, om inte längre lagring krävs enligt lag
Uppgifter från appen för närvaroregistrering (namn, företag, e-post, telefonnummer [valfritt], disciplin)	Dokumentera deltagande vid besiktningar och möten, säkerställa uppföljning och kvalitet	Samtycke	2 månader från registreringstillfället, därefter raderas uppgifterna automatiskt
Kommunikationsuppgifter (e-post, korrespondens, kontaktformulär, telefonsamtal)	Hantera inkommande ärenden, kundservice, uppföljning av förfrågningar och offerter	Berättigat intresse	Så länge ärendet pågår och upp till 6 månader därefter
Kund- och leverantörsdata (fakturauppgifter, betalningsinformation, kontaktpersoner)	Faktureringsuppföljning av ekonomiska transaktioner och bokföring	Avtal, rättslig förpliktelse	7 år enligt bokföringslagen
Projekt- och besiktningsrelaterade uppgifter (namn, roll, företag, deltagandelistor, protokoll)	Genomföra och dokumentera byggbesiktningar, säkerställa spårbarhet och kvalitet i uppdragen	Avtal, berättigat intresse	Under projektets löptid och upp till 12 månader efter avslut
IT- och användaruppgifter (IP-adress, inloggningsdata, cookies, sessionsinformation)	Säkerställa drift, säkerhet och funktionalitet i webbplats och digitala tjänster	Berättigat intresse	Raderas automatiskt efter avslutad session eller inom 1 timme

Kategori av personuppgift	Ändamål med behandlingen	Laglig grund	Lagringstid
Uppgifter behandlade i externa system (t.ex. Dalux)	Projektadministration, dokumenthantering, samordning med samarbetspartners	Avtal, berättigat intresse	Så länge projektet pågår och därefter enligt avtals- eller lagkrav hos respektive systemleverantör
Samtyckesbaserade data (frivilligt sparade uppgifter i appen/webbläsaren)	Underlätta framtida registreringar och användarvänlighet	Samtycke	Tills samtycket återkallas eller användaren raderar lagrade uppgifter i sin webbläsare