

Unik System Design (tidligere Logicmedia)
Sofiendalsvej 87
9200 Aalborg SV

CVR-nr.: 17 51 26 92

(herefter benævnt den "Databehandleren")

OG

(herefter benævnt "Dataansvarlige")

(herefter samlet benævnt "Parterne" og hver for sig "Part")

Har indgået følgende databehandleraftale ("Aftalen") om Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige, med henblik på at overholde databeskyttelsesforordningen og sikre beskyttelse af privatlivets fred og fysiske personers grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder.

1. INDLEDNING, FORMÅL OG OMFANG

- 1.1. Denne Aftale er indgået i forbindelse med Parternes aftale(r) om Databehandlerens levering af tjenesteydelser og leverancer til den Dataansvarlige. En nærmere beskrivelse af de enkelte tjenesteydelser og leverancer, som Databehandleren yder til den Dataansvarlige, er angivet i bilag 1.
- 1.2. I forbindelse med levering af de i bilag 1 angivne tjenesteydelser og leverancer til den Dataansvarlige foretager Databehandleren behandling af personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige i overensstemmelse med denne Aftale. Formålet med behandling af personoplysninger er overordnet set, at Databehandleren kan forestå levering af de aftalte tjenesteydelser og leverancer samt varetage sine forpligtelser over for den Dataansvarlige bedst muligt, herunder yde den bedst mulige support, programservice og abonnementservice.
- 1.3. Denne Aftale fastsætter Databehandlerens rettigheder og forpligtelser, når denne foretager behandling af personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige. Herunder skal Databehandleren overholde den til hver en tid gældende databeskyttelseslovgivning.
- 1.4. Det følger af Persondataforordningen (Europa-Parlamentet og Rådets forordning 2016/679 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger) artikel 28, stk. 3 at der mellem den Dataansvarlige og

Databehandleren indgås en skriftlig aftale om den behandling, som skal foretages på den Dataansvarliges vegne. Denne Aftale udgør en sådan databehandleraftale.

- 1.5. Bestemmelserne i Aftalen har forrang i forhold til eventuelle tilsvarende eller modstridende bestemmelser i andre aftaler mellem Parterne.
- 1.6. Aftalen frigør ikke Databehandleren for forpligtelser, som Databehandleren er pålagt efter databeskyttelsesforordningen eller enhver anden forordning eller persondatalovgivning.

2. DATABEHANDLERINSTRUKS OG BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

- 2.1. Databehandleren må kun behandle personoplysninger efter dokumenteret instruks fra den Dataansvarlige, medmindre behandling kræves i henhold til EU eller dansk ret. Denne instruks er specificeret i henhold til tjenesteydelser og leverancerne i bilag 1. Efterfølgende instruks kan også gives mens der sker behandling af personoplysninger, så længe instruks blot er dokumenteret og opbevaret skriftligt, herunder elektronisk sammen med Aftalen.
- 2.2. Typer af personoplysninger, som behandles under aftalen, er nærmere beskrevet i bilag 2.
- 2.3. Databehandleren må ikke uden skriftligt samtykke fra den Dataansvarlige videregive oplysninger til tredjemand, medmindre sådan videregivelse følger af lovgivning eller af en bindende anmodning fra en retsinstit eller en databeskyttelsesmyndighed såfremt det er påkrævet efter EU- eller dansk ret, eller det fremgår af denne Aftale. Databehandleren underretter desuden den Dataansvarlige om sådanne overførsler, medmindre den pågældende ret forbyder en sådan underretning af hensyn til vigtige samfundsmæssige interesser.
- 2.4. Såfremt en instruks fra den Dataansvarlige efter Databehandlerens mening er i strid med forordning 2016/679 eller databeskyttelsesbestemmelserne i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, underretter Databehandleren omgående den Dataansvarlige herom.
- 2.5. Såfremt den Dataansvarlige fastholder instruks på trods af en indsigelse fra Databehandleren, jf. pkt. 2.4, har Databehandleren ret til at kontakte Datatilsynet med henblik på at afprøve parternes forskellige fortolkninger. Parterne er indforståede med at afvente Datatilsynets svar, inden der tages beslutninger om instruksens opretholdelse.
- 2.6. Såfremt behandlingen af personoplysninger hos Databehandleren sker helt eller delvist ved anvendelse af fjernopkobling, herunder hjemmearbejdspladser, skal Databehandleren fastsætte retningslinjer for medarbejdernes behandling af personoplysninger ved anvendelse af fjernopkobling.

3. DEN DATAANSVARLIGES RETTIGHEDER OG BISTAND TIL DEM

- 3.1. Den Dataansvarlige indestår for at have nødvendig hjemmel til behandling, herunder videregivelse af personoplysninger omfattet af Aftalen.

- 3.2. Databehandleren bistår, under hensyntagen til behandlingens karakter, så vidt muligt den Dataansvarlige ved hjælp af passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger med opfyldelse af den Dataansvarliges forpligtelse til at besvare anmodninger om udøvelsen af de registreredes rettigheder som fastlagt i databeskyttelsesforordningens kapitel III, herunder om indsigt, berigtigelse, begrænsning eller sletning, hvis de relevante personoplysninger behandles af Databehandleren. Databehandlerens systemer er dog opsat således, at den Dataansvarlige burde være i stand til at forestå alle anmodninger uden bistand fra Databehandleren, men Databehandleren står til rådighed for evt. support. Modtager Databehandleren eller dennes underdatabehandlere sådan henvendelse fra den registrerede, videresender Databehandleren anmodningen til den Dataansvarlige snarest muligt.
- 3.3. I tillæg til bistand til besvarelse af registreredes anmodninger, bistår Databehandleren, under hensyntagen til behandlingens karakter og de oplysninger, der er tilgængelige for databehandleren, ligeledes den Dataansvarlige med i) anmeldelse af brud på persondatasikkerheden, ii) gennemførelse af passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger, iii) foretagelse af konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse og iv) forudgående høring.
- 3.4. Den Dataansvarlige hæfter for alle Databehandlerens omkostninger ved bistand, herunder til eventuelt involverede underdatabehandlere. Databehandlerens bistand afregnes til Databehandlerens til enhver tid gældende timetakst for sådant arbejde.

4. ANVENDELSE AF UNDERDATABEHANDLERE

- 4.1. Databehandleren har den Dataansvarliges generelle godkendelse til brug af underdatabehandlere. Databehandleren underretter den Dataansvarlige om sådanne underdatabehandlere, jf. Bilag 3.
- 4.2. Underdatabehandleren er under Databehandlerens instruks, og Databehandleren skal have indgået en skriftlig aftale med underdatabehandleren. I sin aftale med underdatabehandleren skal Databehandleren sikre sig, at underdatabehandleren opfylder krav tilsvarende dem, som stilles til Databehandleren i medfør af Aftalen.
- 4.3. Såfremt den Dataansvarlige måtte ønske at instruere underdatabehandlere direkte, bør dette alene ske efter drøftelse med og via Databehandleren. Hvis den Dataansvarlige afgiver instruks direkte overfor underdatabehandlere, skal den Dataansvarlige senest samtidig underrette Databehandleren om instruksen og baggrunden for denne. Hvor den Dataansvarlige instruerer underdatabehandlere direkte, a) er Databehandleren fritaget for ethvert ansvar, og enhver følge af sådan instruks er alene den Dataansvarliges ansvar, b) hæfter den Dataansvarlige for enhver omkostning, som instruksen måtte medføre for Databehandleren, herunder er Databehandleren berettiget til at fakturere den Dataansvarlige med sin sædvanlige timetakst for al arbejdstid, som en sådan direkte instruks måtte medføre for Databehandleren og c) den Dataansvarlige er selv ansvarlig overfor underdatabehandlere for enhver omkostning, vederlag eller anden betaling til underdatabehandleren, som den direkte instruks måtte medføre.
- 4.4. Databehandleren skal skriftligt underrette den Dataansvarlige om eventuelle planlagte ændringer vedrørende tilføjelse eller udskiftning af underdatabehandlere. Databehandleren er berettiget til

at skifte underdatabehandler forudsat at a) en eventuel ny underdatabehandler overholder tilsvarende betingelser, som stilles til den nuværende underdatabehandler og at b) Databehandleren senest 14 dage før en eventuel anden underdatabehandlers påbegyndelse af behandling af personoplysninger orienterer den Dataansvarlige om den nye underdatabehandler. Den Dataansvarlige kan herefter gøre indsigelse med saglig begrundelse i væsentlige forhold, overfor sådanne ændringer indenfor 14 dage efter underretning.

- 4.5. Såfremt den Dataansvarlige gør indsigelse mod skift af Underdatabehandlere, har Parterne ret til at opsige den del af aftalen, som vedrører den/de nye Underdatabehandlere. En sådan opsigelse skal falde indenfor 14 dage efter indsigelsen, og opsigelsen løber herefter til udgangen af indeværende kalenderkvartal.
- 4.6. Hvis underdatabehandleren ikke opfylder sine databeskyttelsesforpligtelser i relation til databeskyttelseslovgivningen, forbliver Databehandleren fuldt ansvarlig for den Dataansvarlige for opfyldelsen af underdatabehandlerens forpligtelser.

5. FORTROLIGHED

- 5.1. Databehandleren skal holde personoplysningerne fortrolige, og er således alene berettiget til at anvende personoplysningerne som led i opfyldelsen af sine forpligtelser og rettigheder i henhold til Aftalen.
- 5.2. Alle medarbejdere hos Databehandleren underskriver fortrolighedsaftale ved ansættelsens begyndelse.
- 5.3. Databehandleren må kun give adgang til personoplysninger, som behandles på den Dataansvarliges vegne, til personer, som er underlagt Databehandlerens instruktionsbeføjelser og kun i det nødvendige omfang. Listen af personer, som har fået tildelt adgang til persondata, gennemgås løbende, og på baggrund deraf lukkes adgange, hvis adgangen ikke længere er nødvendig.

6. SIKKERHED

- 6.1. Den Dataansvarlige og Databehandleren skal, under hensyntagen til det aktuelle tekniske niveau, implementeringsomkostningerne og den pågældende behandlings karakter, omfang, sammenhæng og formål samt risiciene af varierende sandsynlighed og alvor for fysiske personernes rettigheder og frihedsrettigheder, gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et beskyttelsesniveau mod at personoplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, samt mod at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med databeskyttelseslovgivning.
- 6.2. Databehandleren skal, jf. pkt. 6.1, implementere og opretholde de i bilag 4 beskrevne sikkerhedsforanstaltninger og i øvrigt opfylde de i Aftalen og lovgivningen stillede krav. De i bilag 4 stillede sikkerhedskrav udgør den Dataansvarliges krav til sikkerhedsforhold til Databehandleren.

7. GEOGRAFISKE KRAV

- 7.1. Enhver overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer må kun foretages af Databehandleren på baggrund af dokumenteret instruks herom fra den Dataansvarlige, og skal altid ske i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning.
- 7.2. Den Dataansvarlige giver Databehandleren samtykke til at foretage behandling af personoplysninger hos en underdatabehandler udenfor det Europæiske Økonomiske Samarbejde (EØS) forudsat, at Underdatabehandleren befinder sig indenfor de af EU Kommissionen godkendte sikre tredjelande, områder eller brancher. De underdatabehandlere, som den Dataansvarlige har givet samtykke til, er opført i Bilag 3.
- 7.3. Hvis overførsel af personoplysninger til tredjeland eller internationale organisationer, som Databehandleren ikke er blevet instrueret i at foretage af den Dataansvarlige, kræves i henhold til EU- eller national ret, som Databehandleren er underlagt, skal Databehandleren underrette den Dataansvarlige om dette retlige krav inden behandling, medmindre den pågældende ret forbyder en sådan underretning af hensyn til vigtige samfundsmæssige interesser.

8. TILSYN OG REVISIONER

- 8.1. Databehandleren stiller alle oplysninger, der er nødvendige for at påvise overholdelsen af gældende databeskyttelseslovgivning, til rådighed for den Dataansvarlige. Den Dataansvarlige hæfter for enhver omkostning, anmodningen måtte medføre Databehandleren. Databehandleren er således berettiget til at fakturere den Dataansvarlige med sin sædvanlige timetakst for al arbejdstid, som en sådan anmodning måtte medføre Databehandleren.
- 8.2. I det omfang Databehandleren for egen regning får udarbejdet en revisionserklæring fra en uafhængig tredjepart vedrørende Databehandlerens overholdelse af gældende databeskyttelseslovgivning, stiller Databehandleren en sådan revisionserklæring til rådighed for de Dataansvarlige, der har tilkøbt Databehandlerens GDPR-pakke til deres produkter.
- 8.3. Databehandleren skal give mulighed for og bidrage til, at den Dataansvarlige eller en revisor, som er bemyndiget af den Dataansvarlige, har adgang til at foretage revisioner, herunder inspektioner, hos Databehandleren med henblik på at konstatere, at Databehandleren overholder sine forpligtelser. Den Dataansvarlige afholder samtlige udgifter forbundet hermed, og Databehandleren er berettiget til vederlag for tidsforbrug og omkostninger forbundet hermed.
- 8.4. Såfremt den Dataansvarlige ønsker at foretage tilsyn, som anført i dette punkt 8, skal den Dataansvarlige altid give Databehandleren et varsel på mindst 14 dage.
- 8.5. Databehandleren er forpligtet til at give tilsynsmyndigheder, som efter gældende lovgivning skal have adgang til den Dataansvarliges eller Databehandlerens faciliteter, eller repræsentanter, der optræder på tilsynsmyndighedens vegne, adgang til Databehandlerens fysiske faciliteter mod behørig legitimation.

9. UNDERRETNING OM BRUD PÅ PERSONDATASIKKERHEDEN

- 9.1. Såfremt Databehandleren måtte blive bekendt med et sikkerhedsbrud i forbindelse med behandlingen af personoplysningerne, herunder hvis der måtte ske hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse eller adgang til personoplysninger, er Databehandleren forpligtet til straks at søge at lokalisere sådan brud og søge at begrænse opstået skade i videst muligt omfang, samt – i det omfang det er muligt – at reetablere eventuelt mistede data.
- 9.2. Databehandleren underretter uden unødigt forsinkelse den Dataansvarlige efter at have fået mistanke eller kendskab om, at der er sket et brud på persondatasikkerheden.
- 9.3. Databehandleren skal bistå den Dataansvarlige med at anmelde bruddet på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed. Derfor skal Databehandleren, under hensyn til behandlings karakter, bistå med at tilvejebringe følgende information:
 - 9.3.1. En beskrivelse af karakteren af bruddet, herunder kategorierne og det omtrentlige antal berørte registrerede samt kategorierne og det omtrentlige antal berørte registreringer af personoplysninger;
 - 9.3.2. En beskrivelse af de sandsynlige konsekvenser af bruddet på persondatasikkerheden;
 - 9.3.3. En beskrivelse af de foranstaltninger, som Databehandleren har truffet eller foreslår truffet for at håndtere persondatasikkerhedsbruddet, herunder, hvis det er relevant, foranstaltninger for at begrænse dets mulige skadevirkninger;
 - 9.3.4. Navn og kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren eller anden kontaktperson, hvor yderligere oplysninger om sikkerhedsbruddet kan indhentes.

10. ANSVARSBEGRÆNSNING

- 10.1. Databehandlerens totale ansvar overfor den Dataansvarlige i medfør af denne Aftale er begrænset som angivet i Databehandlerens generelle abonnementsvilkår og/eller parternes eventuelle bagvedliggende aftale, som denne Aftale er indgået i medfør af ("Hovedaftalen")
- 10.2. I tillæg til og forud for de generelle abonnementsvilkår og/eller Hovedaftalen gælder følgende: Parterne er i intet tilfælde ansvarlig for indirekte tab og følgeskader, herunder driftstab, der måtte opstå i tilknytning til dette Aftale. Databehandlerens samlede økonomiske ansvar reguleres af de almindelige betingelser og/eller Hovedaftalen. Rejses der krav fra tredjemand mod Databehandleren for forhold, der udspringer af Aftalen, skal den Dataansvarlige skadesløsholde Databehandleren for dele af sådanne krav, der sammen med et eventuelt krav fra den Dataansvarlige overstiger Databehandlerens samlede økonomiske ansvar efter de almindelige betingelser og/eller Hovedaftalen.

11. AFTALENS VARIGHED OG OPHØR

- 11.1. Aftalen træder i kraft ved Databehandlerens underskrift og er gældende frem til de i Bilag 1 omfattede tjenesteydelser og leverancer opsiges eller ophæves i overensstemmelse med bestemmelserne om opsigelse eller ophævelse i Hovedaftalen om levering af de pågældende tjenesteydelser og leverancer.
- 11.2. I tilfælde af, at de af Aftalen omfattede tjenesteydelser og leverancer ophører uanset årsagen til ophøret, skal Aftalen også ophøre. Databehandleren er dog forpligtet af denne Aftale, så længe Databehandleren behandler personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige, idet den Dataansvarlige snarest muligt og senest 14 dage efter ophør skal oplyse Databehandleren skriftligt, hvorledes Databehandleren skal forholde sig til de behandlede personoplysninger. Databehandleren er i denne periode berettiget til at fortage eventuelle nødvendige lovpligtige foranstaltninger. I samme periode er Databehandleren berettiget til at lade personoplysninger indgå i Databehandlerens sædvanlige backupprocedure. Databehandlerens behandling i denne periode anses fortsat for at ske under overholdelsen af instruksen.
- 11.3. I tilfælde af Aftalens ophør uanset årsag skal Databehandleren efter den Dataansvarliges valg slette eller tilbagelevere alle personoplysninger til den Dataansvarlige. Sletning omfatter alle personoplysninger og kopier deraf, medmindre gældende databeskyttelseslovgivning foreskriver opbevaring af personoplysningerne. Tilbagelevering omfatter alle personoplysninger omfattet af Aftalen, som den Dataansvarlige ikke allerede er i besiddelse af. Den Dataansvarlige afholder alle omkostninger, såfremt denne vælger tilbagelevering af oplysninger, og Databehandleren er berettiget til at fakturere den Dataansvarlige med sin sædvanlige timetakst for al arbejdstid, som en sådan anmodning måtte medføre Databehandleren. Databehandleren skal slette alle personoplysninger, som Databehandleren behandler på vegne af den Dataansvarlige, senest 90 dage efter Aftalens ophør, såfremt den Dataansvarlige ikke senest 30 dage efter Aftalens ophør instruerer Databehandleren i at tilbagelevere personoplysningerne. Uanset det foranstående er Databehandleren berettiget til, i det omfang det er nødvendigt for at kunne dokumentere levering af ydelserne omfattet af Aftalen eller forsvare sig mod et retskrav, at gemme en kopi af den Dataansvarliges personoplysninger. Personoplysningerne må i så fald udelukkende behandles til de anførte formål.
- 11.4. Aftalen kan kræves genforhandlet, såfremt lovændringer eller u hensigtsmæssigheder i Aftalen giver anledning hertil. I så fald vil databehandleren fremsende et bud på en tilpasset aftale, som træder i kraft efter 30 dage, medmindre den Dataansvarlige inden 14 dage gør begrundede og saglige indsigelser overfor den nye aftales indhold.
- 11.5. Såfremt en eller flere af aftalens bestemmelser ikke kan håndhæves, er ulovlige eller ugyldige, skal de ved loyal forhandling eller fortolkning erstattes af bestemmelser, der i videst muligt omfang stiller parterne, som om de pågældende bestemmelser var gyldige og kunne håndhæves. Hvis det ikke er muligt, skal den pågældende klausul eller del deraf, ikke anses som en del af aftalen. Aftalens øvrige bestemmelser fortsætter med at gælde med det nuværende indhold.

12. BILAGSOVERSIGT

Bilag 1: Tjenesteydelser og leverancer

Bilag 2: Kategorier af Registrerede samt typer af personoplysninger

Bilag 3: Liste over underdatabehandlere

Bilag 4: Beskrivelse af sikkerhedsforanstaltninger

13. Underskrift

Aalborg, d.

For Databehandleren



Thomas Tverskov Kjær

Bilag 1: Tjenesteydelser og leverancer

Denne aftale er indgået i forbindelse med Parternes indgåelse af aftale om levering af en eller flere af nedenstående tjenesteydelser og leverancer.

Listen over tjenesteydelser og leverancer på tidspunktet for Aftalens indgåelse er listet herunder. En, til enhver tid, opdateret liste over tjenesteydelser og leverancer kan findes på

<http://www.logicmedia.dk/ydelserogleverancer>.

Tilkøber den Dataansvarlige, efter denne Aftales indgåelse, flere tjenesteydelser og leverancer vil de, medmindre andet aftales, også falde ind under denne Aftale.

En, til enhver tid, opdateret liste over leverancer fra Databehandleren til den Dataansvarlige, der falder ind under denne Aftale kan findes på forsiden af den administrative platform Crystal Site X.

Tjenesteydelser

- Programsupport og teknisk support, som kan gives telefonisk, online eller on site hos kunden
- Konsulenttydelser i form af rådgivning, implementering, opsætning, undervisning og lign.
- Datakonvertering

Leverancer

- AfdelingsWeb og ForeningsWeb
- BeboerNet
- Hjemmesider
- iBygning

Denne udvidelse åbner for ekstra detaljer i den økonomiske opfølgning på Tilstandsvurderinger i iBygning.

Det bliver muligt at se alle budgetkorrektioner (Henlæggelser, Anden finansiering, Korrektioner og Uafsluttede aktiviteter) i iBygning, og samtidig ændre disse direkte i iBygning.

Det tilføjes muligheden for at se Budgetspecifikationer ude i iBygning. Denne inkluderer likviditetsbudgettet, et diagram der viser en grafisk repræsentation af likviditetsbudgettet samt langtidsbudgettet.

- iDrift
- iFoto+
- iOpgave
- iProjekt
- iRekvi
- iSYN
- Admin.iSyn
- Min Lejebolig
- OmniDesk
- OmniFlow
- Udlejningsportal

På de efterfølgende sider beskrives de enkelte leverancer kort.

AfdelingsWeb og ForeningsWeb

Logicmedias afdelings- og foreningsweb er et værktøj til at opbygge og vedligeholde en online tilstedeværelse for jeres ejendomsforeninger eller ejendomme/afdelinger i en boligorganisation.

For hver ejendomsforening eller ejendom/afdeling laves en særskilt hjemmeside der oprettes centralt, men kan indholdsstyres lokalt.

Indholdet på den enkelte hjemmeside er opbygget af moduler, så der på afdelingsniveau kan vælges hvilket indhold man ønsker at præsentere. Produktet er integreret med kundens administrative system, hvilket giver mulighed for let og smidigt at dele indhold, information og dokumenter fra boligsystemet online.

Denne integration reducerer således det administrative arbejde i forbindelse med at vedligeholde hjemmesiderne, da indhold kan hentes automatisk fra det administrative system.

BeboerNet

Logicmedias Beboernet giver den enkelte organisation mulighed for direkte, effektiv kommunikation og interaktion med organisationens lejere, samtidig med at det øger graden af lejerens selvbetjening.

Her kan lejerne finde information om f.eks. deres lejemål/lejemålssøgning, modtage meddelelser og dokumenter fra organisationen (som f.eks. mødereferater), samt foretage handlinger som f.eks. opgavebestilling hos serviceafdelingen.

Hjemmesider

Virksomhedens hjemmeside platform bygger omkring et eget udviklet CMS-system der er integreret i den administrative platform Crystal Site X. Herigennem opsættes administreres sider og indhold på sædvanligvis. Brugeren er i fuld kontrol over indhold, såvel tekst, billeder, dokumenter osv.

iBygning

iBygning er en digital platform til udførelse af bygningssyn (eller bygningsgennemgange) i forbindelse med f.eks. markvandring. Systemet giver adgang til bygningsdele, bygningsdelsstamkort, tilstandsvurdering, aktiviteter fra det administrative system.

Det er muligt at redigere og oprette aktiviteter på et givet budget som en del af bygningssynet. Der kan samtidig trækkes aktivitetsplaner og langtidsbudgetter til økonomisk gennemgang før, under eller efter bygningssynet.

Efterfølgende kan informationer sammenkøres på tværs af de forskellige ejendomme/afdelinger. Det kunne eksempelvis være en liste over elevatoreftersyn, som trækkes til sammenligning af udgiften på tværs af afdelinger. Det kan også være at der ønskes en oversigt hvilke ejendomme/afdelinger der skal have fuget vinduer i 2019.

Systemet giver mulighed for opdatering af aktiviteter og budgetter som en del af synet, samt en efterfølgende sammenkøring af systemets data til forskellige formål.

Aktivitetslister

Aktivitetslister er et nyt begreb der skal hjælpe med at give bedre overblik over aktiviteter på en afdeling. Dette sker igennem muligheden for at lave egen definerede lister der viser aktiviteterne registreret på den valgte tilstandsvurdering. På hver liste kan det defineres hvilke kolonner der skal vises, ligesom det kan bestemmes om listen skal vise alle aktiviteter eller kun udvalgte. Sidstnævnte sker ved at der på listen defineres hvilke filtre, der skal være aktive på listen. Dette kunne eksempelvis være hvilke tags listen skal vise.

Ekstra synstyper

Modulet 'Ekstra synstyper' giver mulighed for at dele sit bygningssyn op i forskellige typer. Det kunne f.eks. være Markvandring, §60 og bygningsgennemgang. Typerne kan frit defineres og det kan specificeres hvilke bygningsdele der skal være tilgængelige på den enkelte type.

Rekvisitioner

Dette modul gør det muligt at få vist og oprette nye rekvisitioner på aktiviteter.

Udvidet økonomifunktioner

Denne udvidelse åbner for ekstra detaljer i den økonomiske opfølgning på Tilstandsvurderinger i iBygning.

Det bliver muligt at se alle budgetkorrektioner (Henlæggelser, Anden finansiering, Korrektioner og Uafsluttede aktiviteter) i iBygning, og samtidig ændre disse direkte i iBygning.

Det tilføjes muligheden for at se Budgetspecifikationer ude i iBygning. Denne inkluderer likviditetsbudgettet, et diagram der viser en grafisk repræsentation af likviditetsbudgettet samt langtidsbudgettet.

iDrift

iDrift er virksomhedens driftsplatform, der, igennem moduler, samler flere af Logicmedias mindre produkter: Lejemålgennemgang, Skimmelsyn og Sundhedseftersyn.

Lejemålgennemgang

Lejemålgennemgang er et produkt til at lave en gennemgang af lejemålet, typisk ifm. et førsyn. I lejemålgennemgang kan man opsætte et skema hvor man skal tage stilling til en masse forskellige ting, og man kan lave registreringer på en plantegning, ift. reservation af penge på lejers konto, hvis det er noget der skal udbedres. Det kan være alle typer registreringer (maler, rengøring, gulvarbejde, murerarbejde osv.), og man kan sætte priser på hvad man forventer arbejdet koster.

Der kan desuden tilknyttes fotos til de udførte registreringer. Når man er færdig, bliver der genereret en rapport, som indeholder alle afkrydsninger, bemærkninger, registreringer og billeder. Rapporten sendes til lejer, ligesom en almindelig fraflytningsrapport.

Skimmelsyn

Skimmelsyn er et produkt til at lave en gennemgang af lejemålet ifm. skimmelsager. Man opsætter et skema hvor man skal tage stilling til nogle forskellige punkter, og dermed afdække eventuelle problemer i lejemålet ift. skimmel. Udlejer kan svare på skemaet og derefter kan lejeren digitalt svare på samme skema, og man kan derefter lave en plan for det videre forløb.

Sundhedseftersyn

Med produktet Sundhedseftersyn kan man udføre et digitalt sundhedseftersyn af lejerens bolig, så man kan få en sundhedsvurdering af afdelingens samlede lejemålsmasse. Man opsætter et skema hvor man skal tage stilling til nogle forskellige punkter – typisk omkring indeklimaet i boligen, f.eks. ift. ventilation i div. rum. Det kan også være renhold og belysning på fællesarealer, sikkerhed mv. som er generelt for afdelingen.

iFoto+

iFoto + er en app der gør det muligt at tilknytte billeder fra sin smartphone eller tablet, direkte til et lejemål man har synet – enten direkte fra kameraet i smartphonen eller fra galleriet. Alle i organisationen der har adgang til iSYN/Admin iSYN, kan se billeder der bliver tilknyttet et lejemål. Leverandører der skal afgive tilbud/prisindikation ifm. fraflytningssyn, kan desuden også se billederne inde på siden hvor de indtaster deres priser.

iFoto+ kan bruges både til iSYN samt til produktet iBygning (digital markvandring).

iOpgave

iOpgave er et smart og gennemtænkt opgave system, som fungerer som ét sammenhængende system for både administrative medarbejdere, ejendomsfunktionærer og beboere (Produktet Min Lejebolig).

iOpgave registrerer indkomne opgaver, lige fra reparationer der skal ordnes hos beboerne til administrative opgaver på kontoret. iOpgave kan også håndtere større projekter, som opdeles i faser med et antal opgaver i hver fase.

iOpgave giver den administrative medarbejder et unikt overblik, når lejeren ringer ind med en opgave der skal løses. Med iOpgave kan man hurtigt danne sig et overblik over hvilke udfordringer der tidligere har været på lejemålet, hvilke medarbejdere der har kompetence til at løse opgaven, og hvornår disse har mulighed for at løse opgaven.

Ejendomsinspektøren har med iOpgave-appen sin arbejdsdag i lommen. Inspektøren kan direkte i app'en registrere når opgaven påbegyndes, og hvornår den er udført.

Dermed samler man løbende en historik på hvor lang tid de enkelte opgaver tager, som sidenhen kan bruges som ledetråd overfor den administrative medarbejder, om hvor lang tid det vil tage at løse en tilsvarende opgave.

På de enkelte opgaver kan man opsætte, at man vil modtage en notifikation når opgaven er løst.

iOpgave har integration til Unik Bolig, KTP Webbolig og EG Bolig.

Der findes forskellige udvidelsesmoduler til iOpgave:

AD-integration

Når dette modul er opsat, anvendes samme koder til Logicmedias produkter, som brugeren anvender i boligorganisationens AD (domænenetværk). Så skal man ikke huske på flere forskellige koder, og koder kan

styres af boligorganisationens egen IT-afdeling. Dette modul er nødvendigt hvis man ønsker modulet 'Integration til Outlook'.

Beboer- og bestyrelsesweb integration

Med en integration til Uniks Beboer- og bestyrelsesweb, kan beboere logge på deres beboerweb og se opgaver på deres lejemål. Beboere kan også indrapportere opgaver direkte fra beboerweb, hvorefter boligorganisationen modtager opgaven direkte i iOpgave, og kan færdigbehandle opgaven herfra.

Integration til Outlook

Der findes to integrationer til Outlook: én hvor opgaver/aftaler vises både i iOpgave og Outlook, og en udvidet model, hvor opgaver/aftaler også kan rettes i både i iOpgave og Outlook. Med dette modul er man derfor fri for at ajourføre to kalendere for hver enkelt bruger, da både opgaver fra iOpgave og aftaler fra Outlook, vises begge steder. Dette modul kræver, at man har AD-integrationsmodulet.

Integration til Uniks sagsmodul

Hvis man har Uniks sagsmodul, kan iOpgave integreres med dette modul. Når man starter et projekt i iOpgave, kan det kobles på en sag fra Unik Bolig, hvilket giver iOpgave adgang til noter og ESDH-dokumenter, som allerede er koblet på sagen i Unik Bolig.

Min Lejebolig

Min Lejebolig er mobil app som lejere kan installere på deres mobil eller tablet. Dette produkt kræver Uniks BeboerWeb. Ligesom man i Uniks BeboerWeb kan se og indrapportere opgaver på sit lejemål, kan man også udføre disse ting gennem Min Lejebolig-app'en – direkte på sin mobil. Man kan se status på opgaver, og man kan skrive (chatte) direkte med boligorganisationen gennem app'en. Fælles-notifikationer til en gruppe af lejere, kan også udsendes gennem Min Lejebolig.

Tidsregistrering

Med dette modul, er det muligt at registrere tid forbrugt på hver enkelt opgave. Den enkelte person som udfører opgaver, vælger selv, om man vil tracke tid på en given opgave eller ej. Alle tidsregistreringer opsamles og der kan laves div. statistikker og udtræk til Excel, over hvordan medarbejdernes tid bruges på opgaver, opgavetyper, afdelinger og i teams. Med det avancerede modul, får man desuden adgang til tidsregistreringsopgaver, så man hurtigt og let kan tracke sin tid i dagligdagen, uden at være koblet på en specifik opgave.

iProjekt

iProjekt er digital projektweb. Et webbaseret projektstyringsværktøj, til byggebranchen, der digitaliserer alle faser i byggeriet fra projektering over udbud til udførsel af selve byggeriet. iProjekt tilgås via PC, tablets og smartphones og er et 'easy to use' værktøj for alle aktører.

iProjekt styre fildeling, intern kommunikation, invitationer til udbud via mail og offentlige udbud.

iProjekt er udviklet i samarbejde med arkitekter, ingeniørerne, projektledere og andre interessenter og overholder IKT-bestemmelserne.

Der findes følgende moduler til iProjekt:

Digital Mangelgennemgang

Modulet mangelgennemgang håndterer digitalt den løbende/ afsluttende fase i byggeriet. Her behandles alle mangler digitalt. Mangler dokumenteres med foto og de udførende får besked via mails. Manglerne udbedres og dokumenteres igen via fotos og alt er tilgængeligt via projektweb'en.

Skemaer

Modulet Skemaer er et åbent værktøj som bruges til at generere skemaer til kvalitetssikring, sikkerhedsrunderinger, tilsynsnotater o.m.a.

iRekvi

Dette produkt er en mobil app som kan bruges på en smartphone eller tablet. Den er tidsbesparende da den gør det muligt, at udstede rekvisitioner mens man står nede i byggemarkedet. Man indtaster lejemålsnummeret og vælger hvilket type rekvisition der skal laves, enten drifts-, flytte- eller lejerekvisition. Så bliver rekvisitionen dannet og nummeret er klar til at skrive på fakturaen. iRekvi er integreret med det administrative system, så der er ikke noget der skal sendes bagefter, rekvisitionen ligger automatisk i økonomi systemet.

iSYN

iSYN er en digital synsløsning, til at udføre indflytningssyn, 14 dages fejl og mangelliste-syn samt fraflytningssyn. iSYN tilgås via en hjemmeside, hvor brugeren logger på systemet med sit brugernavn, sin kode og kundens domæne. iSYN er integreret med kundens administrative system (EG Bolig, ktp Webbolig eller Unik Bolig), og relevante informationer omkring lejeren og lejemålet, hentes direkte over i iSYN ifm. et syn. Ved syn af boligen, gennemgår synsinspektøren de enkelte rum og vurderer hvorvidt der skal udføres arbejde på lejemålet. Synet afsluttes med en underskrift fra lejeren, direkte på tabletskærmen. Herefter bliver synsrapporten sendt til lejeren på mail, samt gemt i kundens administrative system.

iSYN er opbygget i moduler og man kan derfor sammensætte systemet som den enkelte boligorganisation har behov for.

Du kan læse nærmere om de forskellige moduler indeholdt i iSYN nedenfor.

Admin iSYN+

Det er et modul til personen på kontoret og har til fordel, at skabe overblik over processerne i alle flytninger. Det er en nem måde at skabe overblik, da modulet i tillæg fungerer som en huskeliste. Der ligger flere undergrupper (faner) i modulet: fraflyt, tidsfrist, ordre, prisoverslag, afventer faktura og afregning.

Prisoverslag – prisoverslag genereres automatisk løbende, når der afgives ordre til leverandører og priserne er kommet ind i systemet. Det er også i denne undergruppe muligt, at sende prisoverslaget elektronisk til fraflytter.

Afventer faktura – vigtigt at leverandørerne sender sine faktura så hurtigt som muligt, for at få afsluttet flyttesagerne. Boligorganisationen kan ikke afregne med fraflytter, før de selv har fået den endelige regning. Struktureret da alle tråde bliver samlet ét sted, det er vigtigt når der er kort tid at løbe på førend ny lejer flytter ind.

'Admin iSYN+' er første version af vores administrative portal til iSYN. Den nyeste version hedder 'Omnidesk', og er et selvstændigt produkt, som integrerer flere af Logicmedias produkter.

Beboeradvisering

Lejer modtager en påmindelse om et aftalt syn enten på e-mail og/eller SMS. Man bestemmer selv intervallet, om det f.eks. skal være syv dage eller dagen før syn, at lejereren modtager en påmindelse. Der kan sendes op til tre påmindelser pr. sag. Med beboeradvisering vil man mindske risikoen for, at fraflytter glemmer et syn.

Behandlingstyper

Modulet giver mulighed for at angive hvilke typer behandlinger der knyttes til de enkelte linjer på synsskemaet, når dette udfyldes. Eksempelvis om en dørkarm skal behandles med "vask, slibning, plet" eller "vask, slibning, plet og 2 x strygninger" etc. Fordelen ved dette modul er, at behandlingen altid bliver den som synsinspektøren vurderer, er passende. Derfor bliver kommunikationen mellem leverandør og synsinspektøren mindsket, og man undgår oftere misforståelser da alt er skriftlig gjort. Man vil desuden opleve, at informationen i synsrapporten er mere grundig, og det vil give et bedre overblik under synet omkring, hvor meget istandsættelse der ligger forud.

Beregning ud fra manuelle mængder samt priser på behandlingstyper

'Beregning ud fra manuelle mængder' er et modul til boligorganisationer, som ikke har udført en komplet digitalisering af sine lejemaal (plantegninger, mængder og priser/udbud ift. leverandører). Man kan på lejemaalniveau forud indtaste mængder på linjer og/eller bygningsdele på de enkelte rum. Derudover kan man definere enhedspriser på disse linjer og/eller behandlingstyper. Opsætning foretages i Crystalsite-X, pr. lejemaal. iSYN kan igennem dette modul benytte de faste priser og mængder når et fraflytningssyn udføres, og straks lave en prisberegning for istandsættelsen, som vil blive brugt på fraflytningsrapporten til lejereren. Derved får lejereren prisen på istandsættelsen, allerede ved afslutning af selve fraflytningssynet, og synspersonen sparer tid, da man ikke længere skal stå og indtaste mængder og priser ved hvert syn.

Brug af opmålingsdata

Når man har modulet "*behandlingstyper*", er det mulig at kombinere det med modulet "*Brug af opmålingsdata*". Dette indebærer en digital opmåling af organisationens lejemaal. Modulet forenkler det manuelle arbejde ved selve fraflytningen, og reducerer yderligere de samlede udgifter for både udlejere og lejere. Man kan indhente faste priser på istandsættelse, enten igennem en rammeaftale eller et udbud. iSYN kan igennem dette modul benytte de faste priser i opbygningen af synsskemaet, og efterfølgende lave en prisberegning for istandsættelsen, som vil blive brugt på synsrapporten. Når der vælges en behandlingstype, vil man have den nøjagtige pris på f.eks. "vask, reparation, plet og strygning" af loftet eller væggen. Denne kombination giver erfaringsmæssigt store besparelser på administration og drift. Alene på fraflytninger kan det betyde en besparelse på op til 30 procent pr. fraflytning.

Elektronisk fejl- og mangelliste

Dette modul er en digitalisering af lejers fejl- og mangelliste. Via e-mail får lejer tilsendt et link til en portal, hvor han/hun har 14 dage til at notere skader, fejl og mangler digitalt. Lejereren vil modtage en påmindelse

på e-mail x-antal dage før fristens udløb. Når tidsfristen er udløbet, låses listen og indsendes automatisk til boligorganisationen. Herefter tages stilling til, om begge parter er enige i de indrapporterede fejl og mangler, og hvornår eventuelle skader, fejl og mangler udbedres. Sluttelig vil den endelige fejl- og mangellisten blive udfærdiget, og sendt underskrevet via e-mail til lejer. Dette modul sikrer, at fejl- og mangellisten er en del af digitaliseringen og den bliver derfor gemt til den fremtidige fraflytning.

Håndværkeradvisering

Med håndværkeradvisering vil det være muligt, at informere de faste leverandører om fremtidig istandsættelse. Når der planlægges et syn i det administrative system, sendes der automatisk adviseringsmails til de faste leverandører på afdelingen/ejendommen. På denne måde kan leverandørerne bedre planlægge deres arbejde, og man kan forkorte istandsættelsesperioden.

iFoto+

iFoto + er en app der gør det muligt at tilknytte billeder fra sin smartphone eller tablet, direkte til et lejemål man har synet – enten direkte fra kameraet i smartphonen eller fra galleriet. Alle i organisationen der har adgang til iSYN/Admin iSYN, kan se billeder der bliver tilknyttet et lejemål. Leverandører der skal afgive tilbud/prisindikation ifm. fraflytningssyn, kan desuden også se billederne inde på siden hvor de indtaster deres priser.

iFoto+ kan bruges både til iSYN samt til produktet iBygning (digital markvandring).

Indflytning

Modulet giver mulighed for, at digitalisere indflytningssyn og lave indflytningsrapporten digitalt, på tilsvarende vis som ved fraflytning. Alle processerne i indflytningen vil blive håndteret digitalt. Skader, fejl og mangler indtastes med angivelse af, hvorvidt disse bliver udbedret snarest eller ved senere dato. Måleraflæsning indtastes og det registreres hvilket antal nøgler, vaskekort ol. som udleveres. Det er muligt at tilpasse dette modul efter behov, alt afhængig af, hvordan organisationen udfører indflytningssynet. Digitaliseringen sikrer, at alle dokumenter er samlet og bliver gemt til den senere fraflytning. Modulet giver også mulighed for, at kunne registrere, hvis lejer får udleveret ekstra nøgler igennem bo-perioden.

Indhentning af tilbud samt ordreafgivelse

Modulet giver mulighed for at digitalisere processen med at indhente tilbud fra leverandører. Der ligger i høj grad en økonomisk gevinst i dette modul, både for fraflytter, men især for boligorganisationen. Digitaliseringen gør det hurtigere at indhente tilbud fra flere leverandører, og billigere da der kan være flere leverandører i spil.

Systemet trækker automatisk leverandørlisten fra kreditorkartoteket og man bestemmer selv hvor mange leverandører der skal indhentes tilbud fra. Når man skal indhente tilbud, vælger man et antal leverandører fra sin liste og ved tryk på en knap, modtager de en mail med et link til iSYN-tilbudsportal. De udfylder et nemt og overskueligt tilbudsskema inden for en given tidsperiode og sender tilbuddet tilbage. Alle e-mails vedrørende tilbud ligger gemt i dokumentmappen, og er nemt at finde frem til gennemlæsning. Når man vælger at tage imod et tilbud, trykker man på knappen afgiv ordre, vælger den leverandør man gerne vil bruge og leverandøren modtager herefter ny e-mail med selve ordren. På samme tid får de andre

leverandører automatisk afslag. Til sidst vil alle leverandører som har modtaget ordre, modtage en håndværkerliste og sammen kan de koordinere, hvornår de hver især skal påbegynde arbejdet.

Indrapportering af måleraflæsning

Når man har modulet: "Indflytning", er det muligt at kombinere det med modulet Indrapportering af måleraflæsning. Dette modul giver mulighed for digital indrapportering af måleraflæsning, i forbindelse med ind- og fraflytning. Ved brug af en tablet indtaster man tallene fra målerne direkte i iSYN, og de kan herefter sendes direkte videre til de pågældende forsyningsvirksomheder på e-mail. Det foregår alt sammen som en del af synet, og der er ingen ekstra arbejde bagefter.

Intern ordre

Dette modul følger 'Tilbud/Ordre-modulet' og gør det muligt at lave interne ordrer til forud valgte kreditorer (f.eks. organisationen selv). Ved ordreafgivelse, dannes der automatisk en arbejdseddell samt efterfølgende en faktura.

Journalisering

Dette modul er kun tilgængelig for EG Bolig-kunder.

Med dette modul, bliver digitaliseringen en del af det administrative system og dermed kontoret. De eksisterende informationer om lejerne og lejemålene bliver hentet fra det administrative system via en webservice, der installeres hos kunden og efter en synsrapport er blevet udfærdiget digitalt, bliver den automatisk lagt i det administrative system. På denne måde er synsrapporterne ikke kun tilgængelige på tablet, men også som elektronisk journal på kontoret. Man kan tilpasse journaliseringen, så det kun er udvalgte rapporter der bliver gemt i det administrative system.

Manuelle lejemål

Dette modul er nødvendigt, hvis man ikke har har EGBolig, ktp Webbolig eller Unik Bolig som administrativt system. iSYN trækker alle informationerne om lejerne og lejemålene fra kundens administrative system eller alternativt en manuel database.

Planlægning af syn

Med dette modul er det muligt at planlægge og indkalde til syn, direkte fra iSYN. Når et syn planlægges, bliver dato samt tidspunkt overført til det administrative system. Der vil i det administrative system også stå, hvem den udførende på synet er. Den udførende for synet vælges, når man planlægger synet. Som standard er det den bruger, der er logget på iSYN, der vil stå som udførende. Når et syn planlægges, sendes der desuden en mail til lejeren, hvor der er vedhæftet et indkaldelsesbrev (enten indkaldelse eller genindkaldelse) til synet. Der er desuden mulighed for at få indkaldelsesbrevet journaliseret på lejeren i det administrative system.

Rekvistion

Dette modul bygger oven på tilbud/ordre-modulet, og gør det muligt at udsende rekvistioner samtidig med at afgive ordre til en leverandør. Rekvistioner oprettes automatisk i det administrative system, og

informationen overføres direkte til iSYN og sendes sammen med ordren. Eftersom rekvisitioner i iSYN bliver lavet automatisk, er det derfor ikke længere nødvendigt at bruge tid på hverken at skrive den, eller holde styr på diverse kontonumre der er tilknyttet de enkelte konti. Alle informationer bliver trukket fra det administrative system og der bliver automatisk dannet rekvisition, når ordren bliver afsendt til en leverandør. Det er derfor tidsbesparende, og fungerer på samme tid som en huskeliste og ensretter arbejdet ved rekvisition.

Spørgeskemaundersøgelse

Modulet er et spørgeskema som den enkelte boligorganisation selv sætter op. Det bliver brugt i sammenhæng med fraflytninger og gør det muligt for boligorganisationen at forbedre sig. Da man selv formulerer spørgsmålene, er det mulig at få feedback på alt fra opsigelsesgrund, til hvor tilfreds fraflytter har været med den administrative service fra boligorganisationen. Det er også en mulighed at sende et spørgeskema når lejer takker nej til en bolig. Med denne type spørgeskema kan boligorganisationen bedre målrette sit arbejde og lejeren vil have en oplevelse af et højere serviceniveau.

Standardnoter

Modulet giver mulighed for hurtigt at tilføje en begrundelse ved specifikke linjer i synsrapporten. Eksempelvis kan det være nødvendigt at skifte fodlister i et rum, så kan man tilføje en standardnote som "Misligholdt pga. kæledyr". Man vælger selv hvilke standardnoter der skal være som valgmuligheder. Med dette modul vil rapporten være meget mere grundig og den efterlader ingen tvivl omkring hvorfor der er rekvireret arbejde ifm. flyttesagen.

Test-miljø med eget login

Der oprettes et helt separat test-miljø som alle i organisationen kan bruge til f.eks. test af nye moduler og ny funktionalitet og udførsel af test-syn så brugere kan øve sig. Dette test-miljø er lukket og det påvirker derfor ikke organisationens driftsmiljø. Derudover sendes der ikke nogen mails eksternt.

For at undgå at skulle vedligeholde to iSYN-miljøer (drift og test), er det desuden muligt at kopiere hele driftsopsætningen over til test-miljøet. Dette kan gøres så tit man finder det nødvendigt.

Tilmelding til forsyningsleverandør

Man kan ifm. et indflytningssyn, tilmelde indflytteren til en forsyningsleverandør de selv vælger (el og gas). Man laver en fuldmagt (inkl. underskrift) direkte gennem iSYN som sendes til den eller de valgte forsyningsleverandører. Det er også muligt for lejer at indtaste sit CPR-nummer, som kan medsendes til forsyningsleverandøren vha. sikker e-mail. Anvender man ikke sikker e-mail, sendes kun de første seks cifre af CPR-nummeret. Ved brug af dette modul gives der instruks fra den Dataansvarlige til Databehandleren, om at sende de nødvendige personoplysninger (herunder CPR-nummer) til det, af lejeren, ønskede energiselskab i forbindelse med lejers tilmelding til forsyning hos det pågældende energiselskab.

Tjekliste

Modulet 'Tjekliste' er en digital tjekliste der kan opsættes pr. afdeling (på rumniveau). Den skal ses som en elektronisk huskeliste for div. ting man skal huske ifm. Syn.

Varekatalog

Med dette modul vil det være muligt at lave en mere detaljeret og udspecificeret synsrapport, hvis boligselskabet har varelager. Hvis der er behov for udskiftning af en given vare i lejemålet, og boligselskabet selv har varen på lager, kan man tilføje varen, så prisen kommer med på synsrapporten. Evt. kunne det være udskiftning af et håndtag til 49,95 kr./stk. Varen vælges i en dropdown-menu, hvor de forskellige varer ligger fast og ved tryk på en vare, vil prisen på varen automatisk blive skrevet på.

Vedligeholdelse i bo-perioden (B-ordning)

Hvis man har opmålt data på et lejemål med B-ordning, kan man i bo-perioden beregne hvad div. istandsættelser koster. Herved kan man hurtigt se, om der er afsat penge til f.eks. maling af lofter eller vægge.

Admin.iSyn

Det er et modul til personen på kontoret og har til fordel, at skabe overblik over processerne i alle flytninger. Det er en nem måde at skabe overblik, da modulet i tillæg fungerer som en huskeliste. Der ligger flere undergrupper (faner) i modulet: fraflyt, tidsfrist, ordre, prisoverslag, afventer faktura og afregning.

Prisoverslag – prisoverslag genereres automatisk løbende, når der afgives ordre til leverandører og priserne er kommet ind i systemet. Det er også i denne undergruppe muligt, at sende prisoverslaget elektronisk til fraflytter.

Afventer faktura – vigtigt at leverandørerne sender sine faktura så hurtigt som muligt, for at få afsluttet flyttesagerne. Boligorganisationen kan ikke afregne med fraflytter, før de selv har fået den endelige regning. Struktureret da alle tråde bliver samlet ét sted, det er vigtigt når der er kort tid at løbe på førend ny lejer flytter ind.

'Admin iSYN+' er første version af vores administrative portal til iSYN. Den nyeste version hedder 'Omnidesk', og er et selvstændigt produkt, som integrerer flere af Logicmedias produkter.

Min Lejebolig

Min lejebolig er en app til organisationens beboere. Det er en mobil forlængelse af Uniks BeboerWeb. Med app'en kan beboeren let og hurtigt se informationer om sit lejemål, afdelingen man bor i, samt div. informationer og dokumenter fra organisationens administrative boligsystem.

Hvis man har produktet iOpgave, kan Min lejebolig desuden integreres direkte hermed, og beboeren vil kunne se og oprette indberetninger direkte fra app'en, hvorefter indberetninger automatisk havner hos de relevante personer i boligorganisationen. Man kan se status på opgaver, og man kan skrive (chatte) direkte med boligorganisationen gennem app'en. Fælles-notifikationer til en gruppe af lejere, kan også udsendes gennem Min Lejebolig.

OmniDesk

OmniDesk er en administrativ portal, som samler flere moduler og produkter. Hvert produkt og de tilhørende moduler, skal aktiveres separat hos en kunde, for at kunden får adgang til funktionaliteten beskrevet herunder.

OmniDesk | Synsoverblik

Med fokus på at give det bedste overblik, samt give bedre muligheder for at sortere og filtrere organisationens lister over indflytningssyn, fejl og mangelliste-syn og fraflytningssyn, har vi udviklet Omnidesk. Omnidesk er version 2 af vores administrative synsportal Admin iSYN+. Ud over alle de velkendte funktioner og muligheder fra Admin iSYN+, er der i Omnidesk introduceret en masse nye filtreringsværktøjer, hvor man kan filtrere på bl.a.: Afdelinger, lejemål, synstyper, personer der følger sager, status på syn, hvilke syn der afventer bestemte handlinger og meget mere. Hver enkelte bruger kan opsætte sine egne dashboards, så man hurtigt og nemt får lige præcis dét overblik, man har brug for, i sin daglige funktion.

OmniDesk | Beskeder

Dette er et beskedmodul til at sende beskeder til en samling af lejere, f.eks. en given afdeling, adresse eller ejendom. Beskeden kan sendes til lejeren på SMS, e-mail eller leveres i vores BeboerApp (Min Lejebolig).

OmniDesk | Afdelinger

Med dette værktøj kan man konvertere en afdeling/ejendom som tidligere har indlæst opmålingsdata, til at anvende manuelle mængder og priser på behandlingstyper. Derudover kan der flyttes iSYN-data (billeder, dokumenter, mails samt historik) fra en afdeling til en anden afdeling.

OmniFlow

OmniFlow er virksomhedens workflow (automatiserings) software. Det kan bruges til at oprette automatiserede arbejdsgange mellem virksomhedens produkter og produkter fra 3. parter. Produktet giver mulighed en række handlinger der udføres når bestemte kriterier opfyldes.

En applet er en række af handlinger, som udføres i forbindelse med en bestemt opgave. Applets kan forenkle rutineopgaver ved at kombinere flere forskellige handlinger - på tværs af flere produkter - i en enkelt udførelse. Handlinger er byggestenene i en applet. En applet består af en række handlinger, og hver handling udgør ét trin, der udfører en bestemt funktion. Det kan fx være udsendelse af en e-mail eller oprettelse af et projekt. En applet kører når den manuel udføres ved at klikke på applet'en i OmniFlow. Alternativt kan der kobles automatiske triggers på en applet. Herefter kører Applet'en hver gang kriteriet for triggeren opfyldes og dermed udløses.

En trigger kunne være, at et fraflytningssyn er blevet planlagt i en given afdeling. Herefter vil den applet der er koblet på denne trigger blive kørt hver gang et fraflytningssyn er blevet planlagt i den givne afdeling.

Ved brugen af OnmiFlow gives Databehandleren, igennem opsætning af OmniFlow Applets, instruks til at behandle de valgte data i henhold til det enkelte workflow. Herunder videregivelse til 3. part i henhold til den opsætning der er lavet på de enkelte Applets.

Indbakker

I forlængelse af OmniFlow, har vi introduceret begrebet Indbakker. Indbakker er en funktionalitet til at opsamle informationer fra OmniFlow, som kræver menneskelig interaktion i form af en beslutning eller et stykke manuelt arbejde, inden den automatiske proces kan fortsætte. Som nogle konkrete eksempler kan nævnes digitale opsigelser eller ansøgninger om div. tilladelser fra Min Lejebolig. Det kunne være eksempelvis være en lejer, som ansøger om tilladelse til at holde hund. Inde fra Indbakker kan en specifik gruppe af medarbejdere behandle ansøgningen, hvorefter lejeren modtager svar direkte i Min Lejebolig.

Udlejningsportal

Dette modul er kun tilgængelig for Unik Bolig-kunder.

Logicmedias Udlejningsportal er en platform til at synliggøre de aktuelle boligtilbud der findes i organisationen på en offentlig hjemmeside. Platformen giver potentielle lejere en nem og let adgang til at søge blandt ledige lejemål og kontakte relevant personale ved interesse.

Udlejningsportalen er fuldt integreret med Unik Bolig, hvorfor den administrative proces med vedligeholdelsen af lejemålene på boligportalen minimeres. Dermed kan i effektivt ajourføre de viste lejemål og altid give potentielle lejere de bedste forudsætninger for vælge netop jeres lejemål som deres ønskebolig.

Bilag 2: Kategorier af Registrerede samt typer af personoplysninger

Aftalen og tilhørende instruks omfatter alle kategorier af Registrerede samt alle typer af personoplysninger, som behandles af de Dataansvarlige i henhold til Parternes aftale om Databehandlerens levering af tjenesteydelser og leverancer til den Dataansvarlig.

Kredsen af Registrerede der behandles i henhold til Aftalen:

- Den Dataansvarliges slutbrugere
- Den Dataansvarliges medarbejdere
- Den Dataansvarliges kontaktpersoner

- Den Dataansvarliges kunder og kunders slutbrugere
- Den Dataansvarliges kunders medarbejdere
- Den Dataansvarliges kunders kontaktpersoner
- Den Dataansvarliges leverandørs kontaktpersoner

Af almindelige person personoplysninger (alle personoplysninger som ikke er følsomme oplysninger) behandles i henhold til Aftalen:

- Generelt for alle leverancer:
 - Lejersnummer
 - Navne- og adresseoplysninger
 - Kontaktoplysninger (telefon, e-mail osv.)
 - Registreringsoplysninger (CPR-nummer)
- Specifikt for iSyn:
 - Opsigelsesårsag
 - Anvist af
- Specifikt for iOpgave:
 - Medarbejder informationer
 - Navn
 - Kontaktoplysninger (telefon, e-mail osv.)
 - Kompetencer
 - Mødetider
 - Ferie-, fri- og sygedage (osv.)
 - Tidsregistreringer på arbejdsopgaver
 - Opgaver
 - Senest kendte GPS-koordinat hvor medarbejderen har været tjekket-ind
 - Opgaver og status på disse.
- Specifikt for Forsyning:
 - CPR-nummer til brug i forbindelse med tilmelding til forsyning. CPR-nummeret gemmes indtil tilmeldingen går igennem, hvorefter det slettes.

Foruden ovennævnte kategorier af personoplysninger, er det, igennem de forskellige leverancer omfattet af Aftalen, jf. Bilag 1, muligt for brugeren at skrive fri tekst i en række fritekstfelter, ligesom det flere steder er muligt at tilknytte dokumenter. Der er i tilknytning til Aftalen, parterne imellem, indgået aftale om, at der i disse fritekstfelter og tilknyttede dokumenter ikke indskrives/tilføjes andre former for personoplysninger end dem beskrevet ovenfor. Ydermere er det aftalt, at fritekstfelterne og de tilknyttede dokumenter ikke anvendes på en måde, der overskrider formålet med indsamlingen af personoplysningerne.

I den Dataansvarliges administrative system (fx Unik Bolig, EG Bolig eller ktp Webbolig) er der i nogle tilfælde mulighed for, at brugeren selv definerer valgmulighederne på forskellige felter gennem kodetabeller eller feltbeskrivelser. Dette kunne eksempelvis være Opsigelsesårsag eller Anvist af. For de, af denne type felter, der behandles af Databehandleren gennem dennes leverancer (produkter), er der, i tilknytning til Aftalen, indgået aftale om, at der ikke tilføjes valgmuligheder, der anvender andre personoplysninger end dem beskrevet ovenfor.

Dette betyder, at der ved udfyldelse af kodetabellerne, ikke må tilføjes valgmuligheder, der indeholder personfølsomme oplysninger. En sådan valgmulighed kunne eksempelvis være 'Anvist af kriminalforsorgen'.

Bilag 3: Liste over underdatabehandlere

Databehandleren anvender følgende underdatabehandlere:

LINK Mobility A/S
Birkemose Allé 37

LINK Mobility leverer på baggrund af tilsendt mobiltelefon-nummer
SMS-beskeder til modtager.

6000 Kolding

CVR-nr: 30 07 75 20

CURANET A/S
Højvangen 4
8660 Skanderborg

CURANET A/S leverer og drifter webhoteller og dertilhørende infrastruktur hvorfra kunders hjemmesider afvikles, herunder servere, netværk, storage system, firewall, internetforbindelse, strømforsyninger, brandslukningsudstyr og køling.

CVR-nr.: 29 41 20 06

Kontaktperson:
Josefine Høgh Pedersen
compliance@curanet.dk

Den Dataansvarlige accepterer, at databehandleren anvender standardprogrammer fra Microsoft og at Microsoft behandler persondata på vegne af den Dataansvarlige på de vilkår, der fremgår af Microsofts standard betingelser, som kan findes her: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products>. Heri er blandt andet beskrevet, hvorledes Microsoft dokumenterer compliance overfor sine kunder. Gennemgangen af denne dokumentation udgør databehandlerens tilsyn med Microsoft. Microsofts liste med underdatabehandlere findes her: <https://www.microsoft.com/da-dk/trust-center/privacy/data-access>.

Bilag 4: Beskrivelse af sikkerhedsforanstaltninger

Dette bilag udgør det sikkerhedsbilag, der refereres til i Aftalen indgået mellem Databehandleren og den Dataansvarlige.

Bilaget beskriver de sikkerhedsforanstaltninger, som den Dataansvarlige stiller til den fysiske, tekniske og organisatoriske sikkerhed i forbindelse med Databehandlerens levering af tjenester under Aftalen. Databehandleren er berettiget og forpligtet til løbende at træffe nærmere beslutninger om, hvilke tekniske

og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der bør implementeres, under forudsætning af, at disse stadigvæk lever op til de minimumskrav, der i følgende er beskrevet.

Disse foranstaltninger skal afspejle, at der er tale om en potentiel vid behandling af personoplysninger, der falder under kategorierne almindelig og fortrolig (CPR-numre).

Ønsker Databehandleren at foretage væsentlige ændringer i sikkerhedsniveau eller procedure beskrevet i dette bilag, skal dette varsles den Dataansvarlige 90 dage forud for ændringen.

1. FYSISK SIKKERHED

1.1 Skalsikkerhed

Databehandlerens faciliteter er skalsikret, og datacentrets ydervægge, døre og vinduer er således sikret imod indtrængen. Selve driftscenteret er derudover sikret med sikkerheds ståldør.

Driftscenteret er forsynet med sensorer til detektering af indbrud og indbrudsforsøg, og selve driftscenteret og arealerne som leder op til driftscenteret er videoovervåget.

1.2 Adgangskontrol

Der er beskyttet med sædvanlige indbruds- og tyverialarmer. Kun autoriserede driftsmedarbejdere fra Databehandleren har således adgang til Databehandlerens driftscenter. Det installerede adgangskontrolsystem sikrer, at det kun er muligt at komme ind i driftscenteret ved hjælp af personlig kode.

1.3. Strømforsyning

Alle elinstallationer hos Leverandøren er udført i overensstemmelse med gældende danske regler. Udstyr er monteret i serverracks, der er tilsluttet 2 separate sikringsgrupper. Alle servere og alt netværksudstyr er tilkoblet UPS-anlæg, som sikrer mod strømafbrydelse af en vis varighed.

1.4 Køling

Databehandlerens køleanlæg er dimensioneret kraftigt, således kølingen altid er tilstrækkelig. Klima-anlægget sikrer en rumtemperatur i maskinstuerne på 18-23° C, og der er monteret temperaturalarm i serverrummet.

1.5 Brandsikring

Serverrummet udgør en selvstændig brandcelle med min. BD60-adskillende bygningsdele til andre rum samt min. BD30-døre til gang. Der er opsat brandbekæmpelse i forbindelse med driftscenteret.

2. ADMINISTRATIV SIKKERHED

2.1 Autorisation

Databehandleren tillader udelukkende autoriserede driftsmedarbejdere adgang til driftscenteret. Således er adgangen begrænset til de medarbejdere, som har en reel funktion i driftscenteret. Løst tilknyttede personer, som håndværkere eller konsulenter, kan udelukkende opnå adgang i selskab med en af Databehandlerens autoriserede medarbejdere.

Al autoriseret adgang til driftscenteret logges ved hjælp af en personlig kode samt, ved videoovervågning der gemmes med 30 dages video historik.

Databehandleren har en central administration af samtlige medarbejders adgang til Databehandlerens samt kunders netværk. Dette betyder, at en medarbejder ved ansættelsens ophør prompte mister muligheden for at tilgå disse netværk.

2.2 Adgangsrettigheder

Medarbejdere hos Databehandleren har alene adgang til de systemer, der er relevante for den enkelte medarbejder.

2.3 Adgangskoder

Adgang til arbejdsstationer, terminaler og servere er underlagt høj sikkerhed, hvor opbygning og styring af adgangskoder udgør en væsentlig faktor. Dette er gældende for Databehandlerens eget administrative netværk samt servernetværk.

Databehandlerens autoriserede medarbejdere med adgang til eget servernetværk og kunders netværk skal bruge separate passwords hertil.

Alle adgangskoder skal overholde længde og kompleksitetskrav. Adgangskoder udløber efter senest 90 dage, og der huskes adgangskode historik således, at adgangskoder skal være forskellige fra de seneste 10 anvendte.

2.4 Medarbejders adgang udviklingsmiljø

Relevante medarbejdere har gennem personlige arbejdsstationer adgang til Databehandlerens udviklingsmiljø og kildekode. Gennem udviklingsmiljøet har medarbejderne adgang til kundens data via webservices udstillet af den Dataansvarlige. Adgangen til disse webservices reguleres af den Dataansvarlige, ligesom det påhviler den Dataansvarlige at sikre muligheden for kryptering af adgang til disse services.

Udvalgte medarbejdere har mulighed for ekstern adgang til udviklingsmiljøet gennem Microsoft RDS. Denne adgang er beskyttet med 2-faktor adgangskode.

2.5 Fjernopkobling

Der er etableret Two-factor authentication på alle cloud tjenester, hvad enten disse bliver tilgået indenfor eller udenfor Databehandlerens netværk.

Adgang til servere og databaser udenfor Databehandlerens netværk, kan alene ske via opkobling med VPN.

3. LOGISK SIKKERHED

3.1 Firewalls og antivirus

Alle funktionsnetværk er adskilt i VLAN's, og servernetværk er adskilt fra administrative netværk bag separate, fysiske firewalls.

Alle arbejdsstationer og servere er udstyret med antivirussoftware med henblik på at blokere vira, malware m.v.

3.2 Redundans

Operativsystemer, databaser, applikationer og data kan sikres med redundante miljøer bestående af spejlede diske og servere i clusters.

3.3 Backup

Der foretages, som minimum dagligt, back up af Databehandlerens hostede services. Backup af tilhørende databaser foretages med 15 minutters interval.

Der tages fuld-backup en gang pr. måned, herimellem foretages inkrementelle backups. Der udføres dagligt fuld backup på udvalgte databaser.

Backup af administrative servere og udviklingsservere udføres dagligt.

3.4 System overvågning

Den almene drift sikres ved overvågningsagenter, som alarmerer og rapporterer ved enhver uregelmæssighed. Dette gælder både netværksovervågning og overvågning af de fysiske servere.