

## Lokalansökan

Denna ansökan skall skickas till följande adress eller lämnas in på kontoret på densamma adress (öppettider kl. 08-12):

Lindström Fastigheter AB  
Skolallén 15 B  
261 32 Landskrona

**Nedan frågor skall besvaras av den som vill hyra lokalen, samtidigt som den sista sidan skall fyllas i av både den som vill hyra lokalen samt en ev. borgensman.**

### Verksamhetsbeskrivning/affärsidé

Här skall Du beskriva Din verksamhet eller planerade verksamhet, te.x. café, livsmedelsaffär, frisör eller annat. Vilken är din affärsidé?

---

---

---

### Behov/önskemål/krav

Ange om Du har något speciellt tekniskt behov eller andra önskemål och/eller krav.

---

---

---

### Ekonomi

Ekonomiska förutsättningar (vad förväntar Du Dig för omsättning och vinst per år?)

Omsättning per år: \_\_\_\_\_ Vinst per år: \_\_\_\_\_

Hyra och drift per år: \_\_\_\_\_ Ev. kapitalkostnad: \_\_\_\_\_

### Öppettider

Redogör för de tider Du önskar ha öppet.

Vardagar: \_\_\_\_\_ Lördagar: \_\_\_\_\_ Söndagar: \_\_\_\_\_

**Dina meriter**

Ange när i tiden samt utbildning, yrke och anställningar. Skriv gärna i tidsföljd.

---

---

---

---

**Vad gör Du nu?**

Är Du anställd, arbetslös, egenföretagare inom vad, studerar?

---

---

---

**Dina referenser**

Ange kontaktuppgifter till tidigare hyresvärdar alt. andra referenser.

---

---

---

**Önskad tillträdesdatum**

Datum:

---

**Sökande:**

**Uppgifter om ev. borgensman**

Namn/kontaktperson:	Namn:
Organisationsnr./personnr.:	Personnr.:
Adress för lokalen (den som sökes):	Bostadsadress:
Firmans namn och företagsform:	Telefon:
Bostadsadress: (vid enskild firma):	Mobiltelefon:
Postadress:	E-post:
Telefon:	Arbetsgivare:
Mobiltelefon:	Chef (namn tel nr):
E-post:	Årsinkomst:

Jag samtycker till att Lindström Fastigheter AB behandlar ovanstående personuppgifter i enlighet med informationen om behandling av personuppgifter som framgår av sida 4-6.

Ort/datum: \_\_\_\_\_

Namn underskrift sökande

Namn underskrift ev. borgensman

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande

Namnförtydligande

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Information om behandling av personuppgifter

### Behandling av personuppgifter

Vi behandlar alltid personuppgifterna på ett ansvarsfullt sätt och i enighet med gällande lag. Nedan ger vi närmare information om behandlingen och uppmuntrar därför hyresgästen och dennes ev. borgensman samt kontaktperson att läsa igenom detta noggrant.

Hyresgästen ansvarar för att se till att denna information lämnas till kontaktpersoner, representanter eller andra individer vars personuppgifter kan komma att behandlas under hyresförhållandet.

### Personuppgiftsansvarig

Vi är personuppgiftsansvariga för den behandling som utförs av oss eller för vår räkning. Det innebär att vi ansvarar för de personuppgifter vi har och för hur vi behandlar dem. Vid frågor om behandlingen av personuppgifter är du välkommen att kontakta oss.

### Vilka personuppgifter behandlar vi?

En personuppgift är all slags information som kan kopplas till en individ. Inom ramen för ett hyresförhållande är det främst personuppgifter för kontaktpersoner och hyresgäster (som är enskild firma eller privatpersoner) som vi behandlar. Sådana uppgifter kan t.ex. omfatta namn, adress, kontaktuppgifter, personnummer och information om lokalen. I vissa fall inhämtar vi även en kreditupplysning för att säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att erlægga hyra för lokalen.

### För vilka syften behandlar vi personuppgifterna?

Personuppgifterna behandlas i syfte att:

- Fullgöra och administrera våra rättigheter och skyldigheter enligt hyresavtalet, vilket bl.a. inkluderar hyresaviseringar och hyresförhandlingar.
- Utföra löpande förvaltning och underhåll av lokalen, vilket bl.a. inkluderar kommunikation med kontaktperson.
- Fastställa eller styrka eventuella rättsliga anspråk, exempelvis genom kontroller under hyresförhållandet i syfte att säkerställa att lokalen används i enlighet med tillämplig lag och i enlighet med hyresavtalet.
- Skicka information och marknadsföring till kontaktperson via de kontaktuppgifter som vi har tillgång till.
- Ta fram statistik, göra kundundersökningar och följa upp interna rutiner och policys.

### **När raderar vi personuppgifterna?**

Vi sparar uppgifter om kontaktperson så länge denne är registrerad som kontaktperson. Informationen uppdateras om hyresgästen anmäler annan kontaktperson.

För det fall vi erhåller uppgifter om störningar i lokalen och inte vidtar någon åtgärd, kommer sådana uppgifter som regel att sparas i två år, varefter radering sker. Detsamma gäller uppgifter om otillåten andrahandsuthyrning eller överlåtelse av lokalen. Uppgifter om betalning av hyra sparas under sju år (utöver innevarande år) då detta krävs enligt bokföringsregler. Övriga uppgifter raderas när de inte längre är relevanta/korrekta, vilket innebär att de som regel bevaras under den tid som hyresförhållandet består.

När hyresförhållandet upphör raderar vi merparten av uppgifterna. Men om det finns några kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. hyresfordringar, kommer vi att bevara de uppgifter som krävs för att kunna driva anspråket. Sådana uppgifter sparas med hyresavtalet som rättslig grund. Vi sparar dessa uppgifter, samt uppgifter om eventuell misskötsamhet, som bidragit till att uppsägning skett, i två år efter att hyresförhållandet upphört.

### **Laglig grund för behandling av personuppgifterna**

Vår behandling av personuppgifter sker i huvudsak för att fullgöra och administrera våra skyldigheter enligt hyresavtalet med hyresgästen. För det fall hyresgästen är en privatperson eller enskild firma, sker denna behandling med stöd av den rättsliga grunden fullgörande av avtal medan behandlingen sker med stöd av ett berättigat intresse om hyresgästen är en juridisk person. För annan behandling som utförs har vi ett berättigat intresse av att behandla personuppgifterna, t.ex. för att skicka information, göra kundundersökningar och marknadsföring samt tillhandahålla tjänster som är relaterade till uthyrningen.

### **Vilka får ta del av personuppgifterna?**

Inom ramen för hyresförhållandet, kan vi komma att lämna ut personuppgifter till andra bolag som tillhandahåller tjänster till oss (t.ex. IT-tjänster eller förvaltningstjänster).

Om det förekommer störningar, betalningsförsummelser eller andra överträdelser av hyresavtalet eller tillämpliga bestämmelser kan vi komma att lämna ut uppgifter till berörda myndigheter. Vi lämnar även ut personuppgifter om det följer av lag eller myndighetsbeslut.

### **Rättigheter enligt dataskyddslagstiftelsen**

Individer har vissa rättigheter vid behandling av dennes personuppgifter.

- Rätt till tillgång (registerutdrag), d.v.s. en rätt att få bekräftelse på och information om vår behandling av personuppgifter.
- Rätt till rättelse, d.v.s. en rätt att få felaktiga uppgifter rättade.
- Rätt till radering, d.v.s. en rätt att få uppgifter borttagna.
- Rätt till begränsad behandling, d.v.s. en rätt att kräva att vår behandling begränsas.
- Rätt att invända mot vår behandling av personuppgifter.
- Rätt att inge klagomål till myndighet om att vi inte behandlar personuppgifterna enligt lag.

Vissa av rättigheterna gäller enbart i vissa situationer. För det fall kontaktpersonen skulle vilja utöva någon av rättigheterna kan denne kontakta oss via de kontaktuppgifterna som framgår på vår hemsida: [www.lindstromfastigheter.se](http://www.lindstromfastigheter.se).