

## **Grundejerforeningen SundParken Rantzusminde (GSR)** **Behandling af personoplysninger iht. databeskyttelsesforordningen**

1. Dataansvarlig er den til enhver siddende formand. – I formandens fravær fungerer næstformanden som dataansvarlig.
2. Formandens, kassererens og webmasters databehandlingsmaskiner, som bruges ifm. GSR, skal være sikret med password samt beskyttet mod virus og med firewall (betales af GSR).
3. Databehandlingsmaskinerne skal være placeret inden for den aflåste bolig i et værelse, hvortil gæster ikke har fri adgang.
4. Data må kun bruges og videregives som nødvendigt for driften af GSR.
5. GSR behandler kun personfølsomme oplysninger i forbindelse med pengeinstitut og revisor.
6. GSRs persondata kan opdeles, som følger:
  - A. Bestyrelses- og medlemsliste (navn, afd., adresse, telefon, mail).
  - B. Bestyrelsesreferater (navn, mail).
  - C. Årsberetning/Årsregnskab (bestyrelsens underskrifter, regnskabsbilag).
  - D. Generalforsamlingsreferater (navn, afd., mail).
  - E. Refusion for udlæg (under 20 årlige posterings).
  - F. Indtægtsposterings (under 10 årlige posterings).
  - G. Betaling for serviceydelser/leverandørdata (leverandørnavne, pengeinstitutkonto, adresse, telefon, mail) (under 30 årlige posterings).
  - H. Hjemmesiden. (De 8 ABFer og GSR: Vedtægter, Regnskab, Husorden).

**Ad 6A:** - Bestyrelses- og medlemsliste. - Opdateres efter behov af formanden. – Tidligere data slettes, når opdatering finder sted.

**Ad 6B:** - Bestyrelsesmødereferater m. bilag. - Historiske. Opbevares på ekstern hard disk.

**Ad 6C:** - Årsberetning/Årsregnskab. - Historisk. Opbevares på ekstern hard disk. – Bilag makuleres 5 år efter regnskabets godkendelse. – Undtaget er dokumenter, som ikke forældes efter 5 år.

**Ad 6D:** - Generalforsamlingsreferater m. bilag. - Som Ad. 6B.

**Ad 6E:** - Udlægsrefusion. - Her bruges modtagerens pengeinstitutkonto til overførslen. Ses på pengeinstituttets udskrift. Makuleres 5 år efter, at regnskabet er godkendt. – Undtaget er dokumenter, såsom garantibeviser, der slettes senest 2 år efter udløb.

**Ad 6F:** - Indtægtsposterings. – Medlemsindbetalinger (under 10) samt rentetilskrivning. Opbevares 5 år efter regnskabsgodkendelse.

**Ad 6G:** - Serviceydelser/Leverandørdata slettes ved udgangen af 5.år efter deres brug i et GSR-regnskab, eller ved udgangen af 5. år efter samarbejdets ophør.

**Ad 6H.** - Webmaster indlægger/fjerner efter henvisning fra de enkelte medlemsandelsboligforeninger ved deres formand de oplysninger skriftligt ønsker indlagt/fjernet. – Ansvaret for denne brug af de enkelte medlemsforeningers data er hos de enkelte foreningers bestyrelse.

Svendborg den 29. august 2018. – Vedtaget på 05/2018.

Bestyrelsen for GSR

Sign.

Børge Larsen  
Formand

Torben Stig Hansen  
Næstformand/praktiske opgaver

Arne Egelund  
Kasserer/webmaster

Gunner Larsen  
Diverse

Hans Damsgaard  
Sekretær