

# FORTEGNELSE OVER BEHANDLINGSAKTIVITETER i A/B SundParken afd. H

## **Dataansvarlig**

Andelsboligforeningen A/B SundParken afd. H

CVR-nr. 31394627

Adresse: Krebsen 4, 5700 Svendborg

Telefonnummer: 23472829

E-mailadresse: lisbeth.erik@stofanet.dk

## **Den dataansvarliges repræsentant**

Navn på kontaktperson i bestyrelsen: Erik Andersen

Adresse: Krebsen 4, 5700 Svendborg

Telefonnummer: 23472829

## **Formål**

- a) Drift af ejendommen, herunder varetagelse af ejendommens vedligeholdelse
- b) Boligadministration, herunder opkrævning af boligafgift og a conto forbrugsudgifter, behandling af overdragelser, klagesager, anmodninger om fremleje
- c) Varetagelse af foreningens interesser, herunder afholdelse af generalforsamlinger og bestyrelsesmøder

## **Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer**

- a) Andelshavere
- b) Fremlejetagere
- c) Husstandsmedlemmer
- d) Personer, der har anmodet om at blive indtegnet på venteliste

## **Kategorier af personoplysninger**

- a) Almindelige personoplysninger:  
Navne, adresser, telefonnumre, e-mailadresser, kontooplysninger, fødselsdatoer, sociale forhold, billeder
- b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:  
CPR-numre  
Strafbare forhold  
Helbredsoplysninger

## **Kategorier af modtagere af personoplysninger**

- a) Forsyningsvirksomheder
- b) Revisor
- c) Bank
- d) Realkreditinstitut
- e) Offentlige myndigheder
- f) Håndværkere

Overførsel af personoplysninger til tredjelande finder ikke sted.

**Tidspunkt for sletning af oplysninger:**

- a) Almindelige oplysninger om fraflyttede beboere slettes eller anonymiseres som udgangspunkt 3 år efter fraflytning, og senest efter 10 år.
- b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, slettes eller anonymiseres, når behandlingsformålet er opfyldt.
- c) Oplysninger i generalforsamlingsreferater og bestyrelsesmødereferater opbevares så længe det indeholder beslutninger, der fortsat er relevante at kunne dokumentere.
- d) Økonomiske bilag, herunder for udbetaling af godtgørelse og honorar, opbevares i 5 år efter regnskabsårets udløb.

**Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger:**

Behandling af personoplysninger sker i overensstemmelse med bestyrelsens interne retningslinjer, som blandt andet fastsætter rammerne for bestyrelsesmedlemmers opbevaring af personoplysninger, og for overlevering af personoplysninger, når et bestyrelsesmedlems hverv ophører.

Elektronisk materiale opbevares:

- a) I e-mailkonto/cloud fra udbyder, der garanterer at overholde forordningen.
- b) På sikker hjemmeside beskyttet med adgangskode fra udbyder, der garanterer at overholde forordningen.
- c) På bestyrelsescomputer eller bestyrelsesmedlems egen computer med antivirus- og firewallbeskyttelse samt adgangskode.

Fysisk materiale opbevares aflåst.

Vedttaget på bestyrelsesmødet d. 06-12-2022.