

# Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i A/B Foreningens navn

---

Der er under de enkelte punkter anført eksempler, som foreningen selv skal tilpasse foreningens forhold, herunder slette eksempler, der ikke er relevante (f.eks. hvis foreningen ikke har lejere eller ansatte). Forslagene er ikke udtømmende, og det kan derfor være relevant for foreningen selv at foretage tilføjelser.

## Dataansvarlig

Andelsboligforeningen Sønderbyparken, Grejs  
CVR-nr. 29095817  
Adresse: Enghaven 10, 7100 Vejle  
Telefonnummer: 6170 3493  
E-mailadresse: elvis.grejs@tuknet.dk  
Eventuel hjemmeside: sønderbyparkengrejs.dk

## Den dataansvarliges repræsentant

Navn på kontaktperson i bestyrelsen: Villy Schytz  
Adresse: Enghaven 10, 7100 Vejle  
Telefonnummer: 6170 3493  
E-mailadresse: elvis.grejs@tuknet.dk

## Formål

- Drift af ejendommen, herunder varetagelse af ejendommens vedligeholdelse
- Boligadministration, herunder opkrævning af boligafgift og a conto forbrugsudgifter, behandling af overdragelser, klagesager, anmodninger om fremleje
- Varetagelse af foreningens interesser, herunder afholdelse af generalforsamlinger og bestyrelsesmøder
- Udlejning, herunder opkrævning af husleje, a conto forbrugsudgifter, flytninger
- Ansættelsesforhold, herunder lønudbetaling, skatteindberetning, pensionsindbetaling, helbredsforhold

## Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer

- Andelshavere
- Fremlejetagere
- Lejere
- Husstandsmedlemmer
- Personer, der har anmodet om at blive indtegnet på venteliste
- Ansatte

## Kategorier af personoplysninger

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



## Kategorier af modtagere af personoplysninger

- a) Forsyningsvirksomheder
- b) Nets
- c) Revisor
- d) Administrator
- e) Bank
- f) Realkreditinstitut
- g) Offentlige myndigheder
- h) 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.