

Andelsboligforeningen Egen

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter

Dataansvarlig

Andelsboligforeningen Egen

CVR-nr. 30062736

Adresse: Videbechs Alle 61-111, 8800 Viborg

E-mailadresse : info@abf-egen.dk

Hjemmeside: abf-egen.dk

Den dataansvarliges repræsentant

Navn på kontaktperson i bestyrelsen: Michaela Kramb

Adresse: Videbechs Alle 103, 8800 Viborg

E-mailadresse: michaela.kramb@gmail.com

Formål

- a) Drift af ejendommen, herunder varetagelse af ejendommens vedligeholdelse
- b) Boligadministration, herunder opkrævning af boligafgift, behandling af overdragelser.
- c) Varetagelse af foreningens interesser, herunder afholdelse af generalforsamlinger og bestyrelsesmøder

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer

- a) Andelshavere
- b) Husstandsmedlemmer
- c) Personer der har anmodet om at blive indtegnet på interesselisten.

Kategorier af personoplysninger

a) Almindelige personoplysninger:

Navne, adresser, telefonnumre, e-mailadresser, kontooplysninger, billeder.

b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:

CPR-numre

Helbredsoplysninger

Kategorier af modtagere af personoplysninger

a) Revisor

b) Bank

c) Realkreditinstitut

d) Offentlige myndigheder

e) Håndværkere

f) Forsyningsvirksomheder

g) Nets

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, det 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 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.