FORTEGNELSE OVER BEHANDLINGSAKTIVITETER
i A/B Sundparken, afd. F

Dataansvarlig
Andelsboligforeningen AB Sundparken, Afd. F
CVR-nr. 32133835
Adresse: Krebsen 54-64, 74-76 og 86-96
E-mailadresse: krebsenf@gmail.com
Eventuel hjemmeside: https://ab-sundparken.dk/

Den dataansvarliges repræsentant
Navn på kontaktperson i bestyrelsen: Kirsten Wilki
Adresse: Krebsen 60, 5700 Svendborg
E-mailadresse: krebsenf@gmail.com

Formål
- Drift af ejendommen, herunder varetagelse af ejendommens vedligeholdelse
- Boligadministration, herunder opkrævning af boligafgift og behandling af overdragelser samt klagesager
- Varetagelse af foreningens interesser, herunder afholdelse af generalforsamlinger og bestyrelsesmøder

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer
- Andelshavere
- Husstandsmedlemmer

Kategorier af personoplysninger
- Almindelige personoplysninger:
  - Navne, adresser, telefonnumre, e-mailadresser
- Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
  - Evt. helbredsoplysninger i forbindelse med f.eks. etablering af handicapforanstaltninger i andelen

Kategorier af modtagere af personoplysninger i forhold til andelshavere
- Håndværkere

Kategorier af modtagere af personoplysninger i forhold til bestyrelse

- Revisor
- Bank
- Realkreditinstitut
- Offentlige myndigheder

Overførsel af personoplysninger til tredjelande finder ikke sted.

Tidspunkt for sletning af oplysninger:
- Almindelige oplysninger om fraflyttede beboere slettes eller anonymiseres som udgangspunkt 3 år efter fraflytning, og senest efter 10 år
- Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, slettes eller anonymiseres, når behandlingsformålet er opfyldt

- Oplysninger i generalforsamlingsreferater og bestyrelsesmødereferater opbevares så længe det indeholder beslutninger, der fortsat er relevante at kunne dokumentere
- 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:
- I e-mailkonto/cloud fra udbyder, der garanterer at overholde forordningen
- På bestyrelsescomputer eller bestyrelsesmedlems egen computer med antivirus- og firewallbeskyttelse samt adgangskode.

Fysisk materiale opbevares aflåst.