

# Thorsvej Andelsboligforening

## Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i Thorsvej Andelsboligforening

### Dataansvarlig

Thorsvej Andelsboligforening  
CVR-nr. 32805310  
Adresse: Thorsvej 36, 4200 Slagelse  
Telefonnummer: 2857 9223  
E-mailadresse: thorsvej.slagelse@gmail.com  
Eventuel hjemmeside: www.thorsvej-slagelse.dk

Den dataansvarliges repræsentant  
Navn på kontaktperson i bestyrelsen: Susanne Laugesen  
Adresse: Thorsvej 36, 4200 Slagelse  
Telefonnummer: 2857 9223  
E-mailadresse: thorsvej.slagelse@gmail.com

### Formål

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

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

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

### Kategorier af personoplysninger

Almindelige personoplysninger:

- Navne, adresser, telefonnumre, e-mailadresser, kontooplysninger, sociale forhold

Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:

- CPR-numre
- Strafbare forhold
- Helbredsoplysninger

### Kategorier af modtagere af personoplysninger

- Forsyningsvirksomheder
- Nets
- Revisor
- Administrator
- Bank

# Thorsvej Andelsboligforening

- Realkreditinstitut
- Offentlige myndigheder
- Håndværkere

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 sikker hjemmeside beskyttet med adgangskode fra udbyder, der garanterer at overholde forordningen.
- På bestyrelsescomputer eller bestyrelsesmedlems egen computer med antivirus- og firewallbeskyttelse samt adgangskode.

Fysisk materiale opbevares aflåst.

## Versionering

Version	Dato	Ændringer
I.	25. maj 2018	-