

FORTEGNELSE OVER BEHANDLINGSAKTIVITETER i AB Erik Ejegod

Dato for seneste ændring i fortegnelse over behandlingsaktiviteter: 24. januar 2023

Dataansvarlig

Andelsboligforeningen: AB Erik Ejegod

CVR-nr.: 20 43 93 00

Adresse: c/o Sven Westergaards Ejendomsadministration, Store Kongensgade 24B, 1264 København K

Telefonnummer: 33 25 41 44

E-mailadresse: aberikejegod@gmail.com

Eventuel hjemmeside: www.ab-erikejegod.dk

Den dataansvarliges repræsentant

Navn på kontaktperson i bestyrelsen: Formand, Emil Nielsen

Adresse: Knud Lavards Gade 10, st. 1730 København

Telefonnummer: 33 35 41 44

E-mailadresse: aberikejegod@gmail.com

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.
- d) Udlejning, herunder opkrævning af husleje, a conto forbrugsudgifter og flytninger.
- e) Ansættelsesforhold, herunder lønudbetaling, skatteindberetning, pensionsbetaling og helbredsforhold.

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer

- a) Andelshavere
- b) Fremlejetagere
- c) Lejere
- d) Husstandsmedlemmer
- e) Personer, der har anmodet om at blive indtegnet på venteliste og interesseliste
- f) Ansatte

Kategorier af personoplysninger

- a) Almindelige personoplysninger:
Navne, adresser, telefonnumre, e-mailadresser, kontooplysninger, fødselsdatoer, sociale forhold og billeder
- b) 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 normalt 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 normalt 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.