



ab TOMSVÆNGET

v/formand John Nielsen
Tomsvej 5, 3400 Hillerød
www.tomsvaenget.dk
mail: ab@tomsvaenget.dk

Behandlingsaktiviteter i A/B Tomsvænget.

Dataansvarlig:

Andelsboligforeningen Tomsvænget
CVR-nr. 27112145
Tomsvej 5, 3400 Hillerød
Telefonnummer: 6033 2369
E-mailadresse: ab@tomsvaenget.dk
Hjemmeside: ab Tomsvænget

Den dataansvarliges repræsentant:

John Nielsen
Tomsvej 21
6033 2369
formand@tomsvaenget.dk

Formål:

1. Drift af ejendommen, herunder varetagelse af ejendommens vedligeholdelse.
2. Boligadministration, herunder opkrævning af boligafgift og a conto forbrugsudgifter, behandling af overdragelser, klagesager, anmodning om fremleje.
3. Varetagelse af foreningens interesser, herunder afholdelse af generalforsamlinger og bestyrelsesmøder.

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:

1. Andelshavere.
2. Fremlejetagere.
3. Husstandsmedlemmer.
4. Personer, der har anmodet om at blive indtegner på venteliste.

Kategorier af personoplysninger:

1. Almindelige personoplysninger:
2. Navne, adresser, telefonnumre, e-mailadresser, kontooplysninger, sociale forhold.
3. Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
4. CPR-numre, strafbare forhold, helbredsoplysninger.

Kategorier af modtagere af personoplysninger:

1. Forsyningsvirksomheder.
2. Nets.
3. Revisor
4. Administrator.
5. Bank.
6. Realkreditinstitut.
7. Offentlige myndigheder.
8. Håndværkere.

Overførsel af personoplysninger til tredjelande finder ikke sted.

Tidspunkt for sletning af oplysninger:

1. Almindelige oplysninger om fraflyttede beboere slettes eller anonymiseres som udgangspunkt 3 år efter fraflytning, og senest efter 10 år.
2. Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, slettes eller anonymiseres, når behandlingsformålet er opfyldt.
3. Oplysninger i generalforsamlingsreferater og bestyrelsesmødereferater opbevares så længe det indeholder beslutninger, der fortsat er relevante at kunne dokumentere.
4. 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 bestyrelsesmedlemmernes opbevaring af personoplysninger, og for overlevering af personoplysninger, når et bestyrelsesmedlems hverv ophører.

Elektronisk materiale opbevares:

1. I e-mailkonto/cloud fra udbyder, der garanterer at overholde forordningen.
2. På sikker hjemmeside beskyttet med adgangskode fra udbyder, der garanterer af overholde forordningen.
3. På bestyrelsescomputer eller bestyrelsesmedlems egen computer med antivirus- og firewallbeskyttelse samt adgangskode.

Fysisk materiale opbevares aflåst.