

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: Grundejerforeningen Grønneled, Park Allé 337, CVR nr. 35166467

Dato for seneste ajourføring af dokumentet: 07.02.2021

<p>1. Hvem er foreningens dataansvarlige (som regel er det bestyrelsen, der har det juridiske ansvar for behandling af personoplysninger)</p>	<p>Skriv navne og kontaktoplysninger for alle dataansvarlige.</p>	<p>Følgende bestyrelsesmedlemmer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formand Allan Brehm Clausen Park Allé 337 Telefon: 25 28 27 59 E-mail: formand@gronneled.dk• Næstformand Sebastian Langvad Grønnemarksvej 18 Telefon: 27 59 97 95 E-mail: naestformand@gronneled.dk• Kasserer Merete Koudahl Alexander Hørmarksvej 10 Telefon: 20 71 89 12 E-mail: kasserer@gronneled.dk• Sekretær Kim Kahle Hedegrænsen 75 Telefon: 38 28 40 89 E-mail: sekretaer@gronneled.dk• Bestyrelsesmedlem & webmaster Jeppe Ladefoged Mellemmarksvej 26 Telefon: 22 63 23 75 E-mail: bestmedlem@gronneled.dk & webmaster@gronneled.dk• 1. Bestyrelsessuppleant Svend Meilstrup Mellemmarksvej 15 Telefon: 21 66 63 73 E-mail: bestsup1@gronneled.dk• 2. Bestyrelsessuppleant Mads Dam Grønnemarksvej 16 Telefon: ? E-mail: bestsup2@gronneled.dk
<p>2. Hvorfor behandler I personoplysninger?</p>	<p>I skal udarbejde en beskrivelse af formålet med behandling af personoplysninger, dvs. at I skal beskrive hvorfor I behandler personoplysninger.</p> <p>I kan liste formålet med behandlingerne i forskellige grupper af kategorier.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Varetagelse af grundejerforeningens medlemsforhold, herunder aktiviteter, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning• Administration af foreningens eksterne relationer, herunder fx indberetning til kommunen eller andre aktører

3. Hvilke personoplysninger behandler I?	Her skal I opliste alle de personoplysninger, som I behandler.	<p>Almindelige personoplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navn • Adresse • Mailadresse • Telefon
4. Hvem behandler I oplysninger om?	I skal beskrive de forskellige grupper/kategorier af personer (bestyrelse, medlemmer, frivillige, ansatte, brugere, pårørende mv.), som I behandler personoplysninger om.	<p>Vi behandler oplysninger om følgende kategorier af personer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medlemmer • Bestyrelsesmedlemmer • Bestyrelsessuppleanter • Bilagskontrollanter • Billagssuppleantkontrolant
5. Hvem videregiver I oplysningerne til?	<p>I skal udarbejde en liste over alle de aktører, der behandler oplysninger for jer eller som I overlader eller videregiver personoplysninger til.</p> <p>Angiv hvilke personoplysninger i videregiver og med hvilket formål.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vi videregiver almindelige personoplysninger om medlemmer når vi har en legitim interesse eller skal overholde lovgivning. (kunne være ved manglende kontingentbetaling) • Dropbox Dropbox er en cloudløsning som udelukkende benyttes for filopbevaring. (Diverse referater m.v. - herunder de personoplysninger som vi benytter til kontingent opkrævning).
6. Hvornår sletter I personoplysninger, I har modtaget?	I skal beskrive, hvilke personoplysninger, som skal slettes og hvornår I gør det.	<ul style="list-style-type: none"> • Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer indtil medlemskabets ophør. • Referater fra bestyrelsesmøder gemmes digitalt og fysisk af historiske og vedtægtsmæssige årsager. Data slettes ikke. • Referater fra generalforsamlingsmøder gemmes digitalt og fysisk af historiske og vedtægtsmæssige årsager. Data slettes ikke. • Når en ny grundejer overtager en ejendom, slettes / overskrives alle oplysninger de gamle oplysninger. • Såfremt der er restance på kontingentet, kan medlemsoplysninger opbevares indtil 6 mdr. efter fraflytning.
7. Hvordan opbevarer I personoplysninger?	I skal beskrive, hvordan I opbevarer personoplysninger og hvordan I sikrer dem med uretmæssig brug og misbrug. I skal også beskrive, hvordan I registrerer oplysningerne, når I modtager dem.	Vi opbevarer alle personoplysninger på private Pc'er. Pc'er beskyttet af password.

<p>8. Hvordan lever I op til lovens krav om datasikkerhed. Hvad gør I hvis der opstår et brud eller jeres data og systemer bliver hacket?</p>	<p>Hvordan opdager, rapporterer og undersøger I brud på datasikkerheden? Hvordan vurderer I, hvor alvorligt bruddet er?</p>	<p>Vi kontakter Datatilsynet og evt. politiet, hvis alle eller nogle af personoplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret,</p>
<p>9. Hvad kan jeres IT-system, og hvordan beskytter i de persondata, I har i jeres IT-systemer?</p>	<p>Grundejerforeningen har som sådan ikke et selvstændigt IT system.</p> <p>De aktiviteter vi har foretages på personlige Pc'er.</p>	<p>De personlige Pc'er er beskyttet med "login" og eventuelt med "Password" på de enkelte dokumenter.</p> <p>Generelt indsamler vi ikke flere oplysninger ind end nødvendigt.</p>