Persondataforordning

G/F Boligforeningen Maltevang

Intern beskrivelse for behandling af personoplysninger

16.05.2025

Formål

Formålet med dette dokument er at dokumentere, at foreningen overholder kravene til behandling af personoplysninger.

Foreningen behandler **almindelige personoplysninger** i minimalt omfang og benytter primært it-løsninger til behandlingen.

I det følgende dokumenteres persondatabehandlingen samt de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der er etableret i forbindelse med behandlingen.

Databeskyttelsesrådgiver

Behandling af persondata udføres som støttefunktion til foreningens kerneaktiviteter og udgør et minimalt omfang.

Set i forhold til de risici, der er forbundet med behandlingen, følsomheden, samt mængden af personoplysninger, der behandles, vurderer foreningen, at denne ikke skal have en databeskyttelsesrådgiver tilknyttet.

Kontaktoplysninger på forening og dataansvarlig

Foreningen

CVR-nr: 37855820

Navn: G/F Boligforeningen Maltevang

Formand: Dorte Krebs Pedersen

Adresse: Stubbevang 34

Postnummer/By: 3400 Hillerød

Telefonnr.:

Mail: formand@maltevang.com

Hjemmeside: www.maltevang.com

Dataansvarlig

Kontaktperson: Kasserer Klavs Nordstrand

Adresse: Maltevang 11

Postnummer/By: 3400 Hillerød

Telefonnr.: 26715472

Mail: kasserer@maltevang.com

Procedurer i forbindelse med henvendelser fra registrerede

I foreningen håndteres alle forhold om personoplysninger af foreningens dataansvarlige.

Foreningen benytter sig ikke af direkte markedsføring, profilering eller flytning af data.

De registreredes (medlemmernes) vigtigste rettigheder efter databeskyttelsesforordningen er:

- Retten til at blive oplyst om behandlingen af data.
- Retten til indsigt i egne personoplysninger.
- Retten til berigtigelse.
- Retten til sletning.
- Retten til begrænsning af behandling.
- Retten til dataportabilitet (udlevering af data i et almindeligt anvendt format).
- Retten til indsigelse.

Alle ovenstående rettigheder håndteres manuelt ved henvendelse.

Adgang til persondata

I foreningsregi er det alene medlemmer af bestyrelsen samt den dataansvarlige, der har adgang til persondata.

Fortegnelser over behandlingsaktiviteter

Foreningsaktiviteter

Almindelige personoplysninger registreres med det formål at kunne gennemføre:

- opkrævning af medlemskontingent.
- registrering af indbetalt medlemskontingent.
- udsendelse af foreningsrelateret information, herunder:
    - indkaldelse til generalforsamlinger med tilhørende bilag jf. vedtægt
    - generalforsamlingsreferater
    - informationsskrivelser
- leve op til foreningens kontraktlige forpligtelser samt forpligtelser i henhold til bogføringslovgivningen.

Grundlag for behandlingen

Kontraktlig og retlig forpligtelse samt udførelse af en opgave i foreningens interesse.

Kategorier af registrerede

Medlemmer af foreningen jf. matrikelnumre som anført i servitut.

Kategorier af personoplysninger

- Navn, foreningsadresse og, hvis oplyst, telefon og e-mail
- Postadresse for så vidt denne måtte være forskellig fra foreningsadressen.

Kategorier af modtagere

Personoplysningerne videregives ikke til nogen udenfor foreningen ud over databehandlere.

Databehandlere

- Parcelhusejernes Landsforening
- Bankforbindelse
- Danløn
- one.com
- offentlige myndigheder.

Tidsfrister for sletning / opbevaring

Ingen tidsfrister / 5 år efter kalenderåret for ophør af medlemskab.

Risikovurdering

- *Fortrolighed*: Det vurderes, at tab af fortrolighed vil have en minimal indflydelse på de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Personoplysningerne, der behandles, vil ofte være offentligt tilgængelige.
- *Integritet:* Det vurderes, at tab af integritet ikke vil have nogen nævneværdig indflydelse på de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Det kan dog medføre udfordringer med de administrative processer omkring medlemskontingenter, hvorfor både it-systemer og administrative processer i forbindelse med databehandlingen skal beskytte mod tab af integritet.
- *Tilgængelighed:* Det vurderes, at tab af tilgængelighed ikke vil have nogen nævneværdig indflydelse på de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Det kan dog medføre udfordringer med de administrative processer omkring medlemskontingenter, hvorfor både it-systemer, i særdeleshed backup, og administrative processer i forbindelse med databehandlingen skal beskytte mod længerevarende tab af tilgængelighed.

Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger

Se sektionen "Supplerende bemærkninger om generelle organisatoriske og tekniske foranstaltninger".

Kendte sårbarheder og planlagte forbedringer

Der er på nuværende tidspunkt ikke nogen specifikke, kendte sårbarheder, men der arbejdes på en løsning, hvor hjemmesiden opdeles i en åben og en lukket del.

Aktiviteter for den dataansvarlige ud over foreningsaktiviteter – ansatte mv.

Der indberettes månedligt til Danløn, som sørger for udbetaling af løn samt indbetaling af skat for den ansatte havemand.

Foreningen opbevarer kopier af foreningens bankdokumenter.

Supplerende bemærkninger om generelle organisatoriske og tekniske foranstaltninger

Foreningen har implementeret følgende organisatoriske og tekniske foranstaltninger generelt:

- Personlig adgangskode på alle it-systemer, der behandler personoplysninger, så der kun gives adgang, hvor det er nødvendigt.
- Antivirus på alle it-systemer, der behandler personoplysninger.
- Backup af alle it-systemer, der behandler personoplysninger.
- Foreningens bestyrelsesmedlemmer er underlagt sædvanligt fortrolighedskrav.
- Udtræder et medlem af bestyrelsen underskrives en tro-og-love-erklæring i forhold til, at vedkommende ikke længere råder over foreningsrelaterede persondata eller dokumenter indeholdende samme oplysninger.
- Databehandleraftaler med leverandører, der behandler personoplysninger på foreningens vegne.
- Gennemførelse af ovenstående risikovurdering i forhold til alle systemer, der behandler personoplysninger for at sikre et oplyst grundlag for sikkerhedsniveauet for persondatabehandlingen i foreningen.

Revisionshistorik

Note	*Dato*	*Redigeret af*
Første udkast, skabelon	23-04-2018	Parcelhusejernes Landsforening
Skabelon tilrettet	16-05-2025	G/F Boligforeningen Maltevang

Bemærkninger til dokumentet

Denne side er kun til brug for udformning af det øvrige dokument og kan således slettes i det "færdige" resultat.

Dokumentet er til intern opbevaring i foreningen, såvel i print som elektronisk.

Dokumentet skal således ikke udsendes til medlemmerne af foreningen, men er til brug for evt. kontrolbesøg etc. fra Datatilsynet.

Der er i dokumentet taget udgangspunkt i en forening, der er med pligtigt medlemskab og dannet på baggrund af en lokalplan.

Er foreningen dannet på andet retsligt grundlag, bør man have særlig fokus på afsnittene:

- *Grundlag for behandlingen*
- *Kategorier af registrerede*

Afsnittet *Kategorier af personoplysninger* skal afspejle samtlige de typer af persondata, som foreningen registrerer.

Afsnittet *Kategorier af modtagere* refererer til, at foreningen i sine arkivalier skal sørge for at have kopier af de databehandleraftaler, som foreningen har som følge af, at andre end foreningen måtte behandle foreningens persondata.

Afsnittet *Databehandlere* skal opremse **samtlige** de aktører/databehandlere, der måtte få adgang til foreningens persondata.

Frister for opbevaring af persondata bør altid efter forholdene sættes så lavt som muligt. Det er ikke tilladt at opbevare "unødige" data længere end højst nødvendigt.

For så vidt afsnittet *Supplerende bemærkninger om generelle organisatoriske og tekniske foranstaltninger* bør her fremgå samtlige de sikkerhedstiltag, som foreningen har gennemført til at sikre foreningens data. Det i skabelonen anførte er at anse for et forslag til formulering.

Afsnit markeret med gult er afsnit, der bør have særlig fokus på opdatering.

Datoer markeret med grønt skal opdateres til at afspejle datoer for foreningens udarbejdelse af eget dokument.

Afsnit markeret med blå er af vejledende karakter og bør slettes efter opdatering af dokumentet.