



FORTEGNELSE OVER PERSONDATA I HAVEFORENINGEN SOLVANG Odense

Bilag 1 til Kolonihaveforbundets vejledning om persondata (SKABELON)

Haveforeningen er dataansvarlig, og derfor er det et krav i persondataforordningen, at haveforeningen fører en fortegnelse over haveforeningens brug af persondata. Fortegnelsen opdateres årlig. Fortegnelsen er senest justeret d. 01.03.2026

Foreningen er:

Haveforeningen Solvang Odense

Guldsmedevænget 301, 5260 Odense S

<https://www.hfsolvangodense.dk>

Vi har udpeget følgende bestyrelsesmedlem som ansvarlig for foreningens persondata: Preben Jørgensen

Generelt opbevarer vi personoplysninger på følgende måde:

Udover oplysninger i foreningsportal og vurderingssystem, opbevarer vi alle foreningens personoplysninger i vores arkiv, som er hos formanden, kassere og web-ansvarlig har hver et USB-stik til opbevaring af de digitale oplysninger, som de har brug for.

Foreningen behandler persondata i forbindelse med følgende aktiviteter:

Mødeindkaldelser og referater

1. Medlemsadministration
2. Administration af havelodderne
3. Henvendelser fra medlemmer
4. Vurdering (herunder anke vurdering)
5. Salg af huse
6. Forenings-aktiviteter (generalforsamling, præmie-ordning, fester, jubilæum, fællesarbejde, runde fødselsdage, hjemmeside mv.)
7. Tillidshverv
8. Retssager, inkassosager, fogedsager
9. Andre aktiviteter som haveforeningen måtte have
10. Nøgler og lignede

1. MØDEINDKALDELSER OG REFERATER

| | |
|-------------------------------|--|
| Formål med aktiviteten | At afholde bestyrelsesmøder, generalforsamlinger og andre møder, som er nødvendige for at drive foreningen |
| Behandlingsgrundlag | Interesseafvejning |



| | |
|--|--|
| Hvem er registreret | <input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <p>Mødeindkaldelser slettes 5 år efter afholdelse af mødet.</p> <p>Referater slettes aldrig, da der er brug for dokumentation af diverse beslutninger</p> |



3. MEDLEMSADMINISTRATION

| | |
|--|---|
| Formål med aktiviteten | <i>At registrere oplysninger om medlemmerne i foreningsportalen og i øvrigt, som er nødvendige for at foreningen kan administrere foreningen, opkræve kontingent, haveleje mv.</i> |
| Behandlingsgrundlag | <i>Interesseafvejning</i> |
| Hvem er registreret | <input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Lejeaftale/Brugsretsafale <input checked="" type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv (lejeaftaler) |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <i>Når medlemskab ophører og salg af hus er afsluttet. (Forbund gemmer oplysninger om tidligere medlemmer i 3 år, hvis der skulle blive behov for dem) Evt. regnskabsbilag med persondata slettes efter 5 år</i> |



4. ADMINISTRATION AF HAVELODDERNE

| | |
|--|---|
| Formål med aktiviteten | <i>At indsamle og vedligeholde oplysninger om havelodden, f.eks. om fællesforsikringer, byggeri på havelodden (byggegodkendelser, dispensationer, opmåling mv.)</i> |
| Behandlingsgrundlag | <i>Interesseafvejning</i> |
| Hvem er registreret | <input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input checked="" type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: byggetilladelser, tegninger, dispensationer |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <i>50 år eller når byggeri rives ned, idet det skal bruges som dokumentation for byggeriets lovlighed over tid</i> <i>Forsikringsoplysninger slettes når forsikring ophører</i> <i>Evt. regnskabsbilag med persondata slettes efter 5 år</i> |



5. HENVENDELSER FRA MEDLEMMER

| | |
|--|--|
| Formål med aktiviteten | <i>At besvare diverse henvendelser fra medlemmer, herunder klager over andre medlemmer mv.</i> |
| Behandlingsgrundlag | <i>Samtykke, Interesseafvejning</i> |
| Hvem er registreret | <input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input checked="" type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <i>5 år efter seneste aktivitet, da de ikke vil være relevante efter denne periode Evt. regnskabsbilag med persondata slettes efter 5 år</i> |



6. VURDERING (HERUNDER ANKEVURDERING)

| | |
|--|---|
| Formål med aktiviteten | <i>At fastsætte en maksimal salgspris efter vurderingsreglerne</i> |
| Behandlingsgrundlag | <i>Interesseafvejning, Vurderingsregler</i> |
| Hvem er registreret | <input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input checked="" type="checkbox"/> Fotos (dog ikke af personer) <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input checked="" type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: dokumentation for indkøb, installationer og andet der vedrører vurderingen |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Køber <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> E-mail <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <i>Aldrig, vurderinger er et gyldigt dokument, som senere kan blive relevant i en retssag eller i forbindelse med et salg mange år senere</i> <i>Evt. regnskabsbilag med persondata slettes efter 5 år</i> |



7. SALG AF HUSE

| | |
|--|--|
| Formål med aktiviteten | <i>Udarbejde købsaftaler, afregning med medlem samt evt. refusionsopgørelse med henblik på at hjælpe medlemmer med salg af huse for at sikre at køber optages som medlem i foreningen og der ikke sælges til over maksimalpris</i> |
| Behandlingsgrundlag | <i>Interesseafvejning</i> |
| Hvem er registreret | <input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input checked="" type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen køber evt. og vitterlighedsvidner |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Køber <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <i>1 år efter købsaftalens indgåelse. CPR.nr. slettes straks efter handlens afslutning Evt. regnskabsbilag med persondata slettes efter 5 år</i> |



8. FORENINGS-AKTIVITETER (PRÆMIE-ORDNING, FESTER, JUBILÆUM, FÆLLESARBEJDE, RUNDE FØDSELSDAGE, HJEMMESIDE MV.)

| | |
|--|---|
| Formål med aktiviteten | <i>Diverse aktiviteter i foreningen af mere social karakter</i> |
| Behandlingsgrundlag | <i>Interesseafvejning/Samtykke</i> |
| Hvem er registreret | <input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fødselsdato eller fødselsår <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input checked="" type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <i>Når samtykke trækkes tilbage eller medlem ophører i foreningen Dog slettes oplysninger om havepræmiering ikke (er registeret på haveloddet) Evt. regnskabsbilag med persondata slettes efter 5 år</i> |



9. TILLIDSHVERV

| | |
|--|--|
| Formål med aktiviteten | <i>Administration af de tillidsvalgte i foreningen</i> |
| Behandlingsgrundlag | <i>Interesseafvejning</i> |
| Hvem er registreret | <input type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input checked="" type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input checked="" type="checkbox"/> Bankoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Udlejer <input checked="" type="checkbox"/> Offentlige myndigheder (SKAT) <input checked="" type="checkbox"/> Foreningens bank <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input checked="" type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <i>Når medlemmet ikke længere varetager et tillidshverv</i> <i>Referater slettes aldrig</i> <i>Evt. regnskabsbilag med persondata slettes efter 5 år</i> |



10. RETSSAGER, INKASSOSAGER, FOGEDSAGER

| | |
|--|--|
| Formål med aktiviteten | <i>At behandle evt. retssager, inkassosager og fogedsager vedr. medlemmerne</i> |
| Behandlingsgrundlag | <i>Interesseafvejning</i> |
| Hvem er registreret | <input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input checked="" type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input checked="" type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input type="checkbox"/> Kredsen <input type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input checked="" type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <i>5 år efter seneste aktivitet. Dog slettes afgørelsen/dommen aldrig Evt. regnskabsbilag med persondata slettes efter 5 år</i> |



11. P-TILLADELSER, NØGLER, VASKERI-BRIKKER OG LIGNENDE

| | |
|--|--|
| Formål med aktiviteten | <i>At holde styr på P-tilladelser/Nøgler/Vaskeri-brikker mv.</i> |
| Behandlingsgrundlag | <i>Interesseafvejning</i> |
| Hvem er registreret | <input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad |
| Hvem modtager oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input type="checkbox"/> Kredsen <input type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | <i>Når medlemmet ikke længere har P-pladsen/Nøglen/Vaskeribrikken mv. Evt. regnskabsbilag med persondata slettes efter 5 år</i> |



12. ANDRE AKTIVITETER SOM HAVEFORENINGEN MÅTTE HAVE

| | |
|--|---|
| Formål med aktiviteten | |
| Behandlingsgrundlag | |
| Hvem er registreret | <input type="checkbox"/> Medlemmer <input type="checkbox"/> Tillidshverv <input type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen |
| Hvilke oplysninger registreres | <input type="checkbox"/> Navn <input type="checkbox"/> Kontaktoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input type="checkbox"/> Uddannelse/kurser <input type="checkbox"/> CPR.nr. <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> Oplysninger om alder eller pension <input type="checkbox"/> Helbredsoplysninger <input type="checkbox"/> Oplysninger om sociale eller strafferetlige forhold <input type="checkbox"/> Andet, oplys hvad: |
| Hvem modtager oplysningerne | <input type="checkbox"/> Haveforeningen <input type="checkbox"/> Kredsen <input type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input type="checkbox"/> Udlejer <input type="checkbox"/> Offentlige myndigheder <input type="checkbox"/> 3. lande |
| Hvordan opbevares oplysningerne | <input type="checkbox"/> Fildrev <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Foreningsportal <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input type="checkbox"/> Website <input type="checkbox"/> Papir-arkiv |
| Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det | |