

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i en forening

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en forening i medfør af persondataforordningen. Foreninger er omfattet af pligten i fuldt omfang, hvorfor der skal føres fortegnelse over almindelige personoplysninger såvel som personoplysninger tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger, oplysninger om strafbare forhold og CPR-nummer), jf. Vejledning til idrætsforeninger om behandling af personoplysninger, udgivet af DIF og DGI.

Den sidste kolonne skal udfyldes og ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: Skjern Udviklingsforum, Engtoften 11, 6900 Skjern, cvr. 33519036

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 29.5.2018

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: - Preben Hørsted, 30704756, prebenhoersted@gmail.com
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene. Formålet med handlingerne i foreningen oplyses i overordnede kategorier.	a) Varetagelse af medlemsforhold, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning.
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Her bør oplyses de i foreningen behandlede personoplysninger.	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger.	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Medlemmer b) Bestyrelse

<p>5. Hvem videregives oplysningerne til?</p>	<p>Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde.</p> <p>Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.</p>	<p>a) Oplysningerne videregives ikke</p>
<p>6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?</p>	<p>Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.</p>	<p>a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer i op til 1 år efter tilhørsforholdets ophør.</p> <p>b) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb</p>
<p>7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?</p>	<p>Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.</p>	<p>Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen på vores online foreningsprogram, Conventus og som er beskyttet af password, som kun bestyrelsen kender til.</p>
<p>8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?</p>	<p>Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan</p>	<p>Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi leverandøren af vores online foreningsprogram,</p>

	<p>vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?</p>	<p>Conventus og drøfter videre handling med dem.</p> <p>Alle brud dokumenteres på følgende måde: Conventus logger alle uregelmæssigheder.</p>
<p>9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?</p>	<p>Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse med ind. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til:</p> <ul style="list-style-type: none">a) At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt.b) At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt.c) At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.	<p>Vores IT-system kan følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Foretage automatisk sletningb) Give notifikationer om databehandlingsopgaver, der skal udføres, herunder om kontrol og ajourføring af data.

Filnavn: (2) Fortegnelse over behandling af personoplysninger..docx
Bibliotek: /Users/prebenhorsted/Library/Containers/com.microsoft.Word/Data/Docu
ments
Skabelon: /Users/prebenhorsted/Library/Group Containers/UBF8T346G9.Office/User
Content.localized/Templates.localized/Normal.dotm
Titel:
Emne:
Forfatter: Preben Hørsted
Nøgleord:
Kommentarer:
Oprettelsesdato: 30/05/2018 11.18.00
Versionsnummer: 2
Senest gemt: 30/05/2018 11.18.00
Senest gemt af: Preben Hørsted
Redigeringstid: 0 minutter
Senest udskrevet: 30/05/2018 11.18.00
Ved seneste fulde udskrift
Sider: 3
Ord: 500
Tegn: 3.253 (ca.)