



Fortegnelse over behandling af personoplysninger

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),

Den sidste kolonne ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i:

Ålbæk Forsamlingshus,

Ålbæk Møllevej 12, 6740 Bramming

CVR: 41 69 63 11

<p>1. Data for seneste ajourføring af dokumentet: 31/03/2022</p> <p>2. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?</p>	<p>Følgende bestyrelsesmedlemmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niels Brink Nielsen - Jens Strandgaard
<p>3. Hvad er formålene med behandlingen?</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Varetagelse af medlemsforhold, bestyrelses- og suppleantforhold, herunder aktivitetsudøvelse, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning b) Administration af foreningens eksterne relationer, herunder indberetning til kommunen efter folkeoplysningsloven c) Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning
<p>4. Hvilke personoplysninger behandler vi?</p>	<p>Almindelige personoplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse
<p>5. Hvem behandler vi oplysninger om?</p>	<p>Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Medlemmer b) Bestyrelse og suppleanter
<p>6. Hvem videregives oplysningerne til?</p>	<p>Oplysninger videregives ikke</p>



<p>7. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?</p>	<p>a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer i op til 3 år efter tilhørsforholdets ophør. Almindelige personoplysninger om bestyrelse og suppleanter opbevares i op til 1 år efter virket er ophørt. For lønnede bestyrelsesmedlemmer og suppleanters vedkommende opbevares oplysningerne i op til 5 år efter arbejdets ophør.</p> <p>b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt.</p> <p>c) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb.</p>
<p>8. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?</p>	<p>Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen i Google, og som er beskyttet af password, som kun Formanden, Kasserer og Sekretær kender til.</p>
<p>9. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?</p>	<p>Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter bestyrelsen de berørte medlemmer og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet.</p> <p>Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.</p>
<p>10. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?</p>	<p>Vores IT-system kan følgende:</p> <p>a) Give notifikation om regelmæssig fornyelse af password</p>