

Skabelon til fortegnelse over foreningens behandling af personoplysninger

Når I behandler personoplysninger, skal I kunne dokumentere, at I behandler dem efter reglerne i person-dataforordningen. I skal derfor udarbejde en eller flere såkaldte fortegnelser, der beskriver, hvilke personoplysninger I behandler (både almindelige og følsomme), hvorfor og med hvilket formål I behandler oplysningerne, samt hvordan I behandler oplysningerne. Det er et krav, at fortegnelser er skrevet ned.

Datatilsynet har udgivet Vejledning om fortegnelse, som giver en udførlig beskrivelse af, hvordan I udformer en fortegnelse.

Som en del af deres tilsynspligt kan Datatilsynet forlange dokumentation for, at I overholder persondatafor-ordningen. Derfor skal I opbevare jeres fortegnelser et tilgængeligt sted.

Husk også at I løbende skal justere og ajourføre jeres fortegnelser.

I kan lade jer inspirere af denne skabelon, der er tilpasset foreninger og frivillige organisationer på vel-færdsområdet. I bør udbygge og tilpasse den, så den passer til foreningen og jeres specifikke behov.

Skabelonen er udarbejdet af CFSA (Center for Frivilligt Socialt Arbejde) efter inspiration fra DIF's og DGI's skabelon til fortegnelse til idrætsforeninger.

Skabelonen supplerer vores rådgivningsguide: Regler for persondata i foreninger, som ligger på frivillighed.dk

**Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i:
Himlingøje Forsamlingshus
Himlingøje Bygade 16
4652 Hårlev
CVR 32585345**

Dato for seneste ajourføring af dokumentet: 20-09-2018

1. Hvem er foreningens dataansvarlige (som regel er det bestyrelsen, der har det juridiske ansvar for behandling af personoplysninger)	Skriv navne og kontaktoplysninger for alle dataansvarlige.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: Birgit Ottesen Rita Lundsgaard Berntsen Niels-Erik Pedersen
2. Hvorfor behandler I personoplysninger?	I skal udarbejde en beskrivelse af formålet med behandling af personoplysninger, dvs. at I skal beskrive hvorfor I behandler personoplysninger. I kan liste formålet med behandlingerne i forskellige grupper af kategorier.	Varetagelse af medlemsforhold, herunder aktiviteter, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning.
3. Hvilke personoplysninger behandler I?	Her skal I opliste alle de personoplysninger, som I behandler.	Almindelige personoplysninger: Navn Mailadresse Telefon Adresse
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.	Vi behandler oplysninger om følgende kategorier af personer: Medlemmer
5. Hvem videregiver I oplysningerne til?	I skal udarbejde en liste over alle de aktører, der behandler oplysninger for jer eller som I overlader eller videregiver personoplysninger til. Angiv hvilke personoplysninger I videregiver og med hvilket formål. Hvis I ikke overlader eller videregiver oplysninger. Skal I skrive det.	Vi videregiver ikke personoplysninger om medlemmer.

<p>6. Hvornår sletter I personoplysninger, I har modtaget?</p>	<p>I skal beskrive, hvilke personoplysninger, som skal slettes og hvornår I gør det.</p>	<p>Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer indtil medlemskabets ophør.</p>
<p>7. Hvordan opbevarer I personoplysninger?</p>	<p>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.</p>	<p>Vi opbevarer alle personoplysninger på foreningens kasserers pc'er på bopælen, og pc'en er beskyttet af password, som kun kassereren kender til.</p>
<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 personoplysningerne 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>Vi tænker databeskyttelse ind, når vi køber eller får nye IT-systemer eller ændrer på de nuværende. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til: At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt. At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt. At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.</p>	<p>Vores IT-system kan: Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt.</p>