Fortegnelse over behandling af personoplysninger

I henhold til persondataforordningen har klubben dokumentationspligt. For at opfylde denne skal klubben udarbejde en elektronisk fortegnelse over behandlingsaktiviteter.  
Den højre kolonne i skemaet skal udfyldes/ajourføres af klubben, så den altid beskriver de faktiske forhold.

**Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i:** Indsæt klubnavn Y’s Men’s Club

**Dato for seneste ajourføring af dokumentet:** Indsæt dato og år

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Hvem er klubbens dataansvarlige?** | Navn og kontaktoplysninger på den dataansvarlige | **Dataansvarlig:**   * Navn: * Adresse: * Telefon: * E-mail: * CVR: * Hjemmeside: | |
| **2. Hvilket lovgrundlag anvender vi?** | Med baggrund i hvilket lovgrundlag behandler vi personoplysninger om de forskellige grupper/kategorier af personer (medlemmer, frivillige m.fl.)? | **Klubben behandler personoplysninger på grundlag af:**   1. Aftale om medlemskab (Persondataforordningen artikel 6, stk. 1, litra b). 2. Klubbens berettigede (legitime) interesse i at behandle oplysningerne - ’interesseafvejningsreglen’ (Persondataforordningen artikel 6, stk. 1, litra f). 3. Oplysninger som der er givet samtykke til (Persondataforordningen artikel 6, stk. 1, litra a). | |
| **3. Hvorfor behandler vi personoplysninger?** | Beskrivelse af de overordnede formål med behandling af personoplysninger | **Medlemsadministration,** herunder   * kontingentopkrævning, generalforsamling, medlemsmøder, kommunikation og aktiviteter * Kommunikation mellem klub og potentielle nye medlemmer * Koordinering og håndtering af frivilliges opgaver i klubben * Kommunikation mellem klub, gæster, talere og samarbejdspartnere, herunder udbetaling af honorar og donationer | |
| **4. Hvem behandler vi oplysninger om?** | Beskrivelse af forskellige grupper/kategorier af personer (medlemmer, frivillige m.fl.), som vi behandler personoplysninger om. | **Vi behandler oplysninger om følgende kategorier af personer:**   * Medlemmer * Potentielle nye medlemmer * Frivillige * Gæster og talere * Samarbejdspartnere | |
| **5. Hvilke personoplys- ninger behandler vi?** | Beskrivelse af alle de personoplysninger, som vi behandler. | **Vi behandler følgende personoplysninger:** Oplysninger om medlemmer: Navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, fødselsdato, charterdato, billeder,  evt. funktion og udmeldelsesdato.  Bankkontonummer behandles i forbindelse med udlæg og udbetaling af kørselsgodtgørelse.  Desuden behandles CPR-nummer i forbindelse med skattefradragsprojektet, hvis medlemmet selv har oplyst nummeret.  Oplysninger om potentielle nye medlemmer: Navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse  Oplysninger om frivillige: Navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse  Oplysninger om gæster og talere:  Navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse  Bankkontonummer, hvis der skal udbetales honorar.    Oplysninger om samarbejdspartnere: Navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse  Bankkontonummer, hvis der skal udbetales honorar eller donation. | |
| **6. Hvem videregiver vi oplysningerne til?** | Hvilke personoplysninger videregiver vi  - til hvem  og med hvilket formål? | **Vi videregiver nedennævnte oplysninger om medlemmerne til Region Danmark, som administrerer det landsdækkende medlemsregister:** Navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, fødselsdato, charterdato, udmeldelsesdato og evt. funktion. Billeder videregives meget sjældent til distrikt eller region, og det sker kun, hvis medlemmet har givet sit samtykke til, at billeder af vedkommende må offentliggøres på distriktets eller Regionens hjemmeside eller i artikler/opslag på de sociale medier f.eks. Facebook.  Hvis et medlem har opgivet sit CPR-nummer i forbindelse med et skattefradragsprojekt, videregives dette til Skat. | |
| **7. Tredjelande og internationale organisationer** | Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer | **Y’s Men’s bevægelsens internationale hovedkontor IHQ ligger i Schweiz. Schweiz er et sikkert tredjeland.** Dette betyder, at landet har et tilstrækkeligt sikkerhedsniveau.  Region Danmark overfører hvert år klubpræsidentens navn og e-mailadresse til IHQ.  Disse data bruges til afstemning ved internationale valg og ved indberetning af medlemsantal i forbindelse med indbetaling af det internationale kontingent.  Hvis der er givet samtykke overføres desuden alle de personoplysninger, som vi har registreret om medlemmer, der har internationale lederposter.  Nye medlemmer, som er ægtefælle til et eksisterende medlem, kan få nedsat kontingent indtil den 31.12 2022. Derfor får IHQ indtil da oplysninger om, hvem der får nedsat kontingent, og hvem de er ægtefælle af.  Når en ny klub skal chartres, overføres navn og fødselsdato på alle medlemmer i den nye klub.  Alle ovennævnte persondata forbliver i en database i Geneve. De sendes ikke videre til usikre tredjelande.  **Portal Buzz** Et medlem kan selv registrere sig i IHQ’s særlige database kaldet Portal Buzz. Denne base befinder sig i USA, som er et usikkert tredjeland. Medlemmet er i givet fald selv ansvarlig for sine persondata. Data gemmes, indtil medlemmet selv sletter dem. | |
| **8. Hvornår sletter vi personoplysningerne?** | Beskrivelse af hvornår vi sletter personoplysninger, og hvilke vi opbevarer af historiske grunde. | **Vi sletter personoplysninger som følger:** Oplysninger om medlemmer: Umiddelbart efter en udmeldelse sletter vi oplysningerne både i medlemsdatabasen og i alle andre registre.  Hvis et af vore medlemmer afgår ved døden, sletter vi oplysningerne umiddelbart efter både i medlemsdatabasen og i alle andre registre.  Region Danmark sletter oplysningerne 1 uge efter udmeldelse med mindre, der skal gemmes oplysninger i henhold til regnskabsloven f.eks. omkring indbetaling til en konference. Sådanne oplysninger anonymiseres, indtil de kan slettes på lovlig vis.  Oplysninger om potentielle nye medlemmer: Hvis et potentielt nyt medlem ikke bliver optaget, sletter vi oplysningerne senest 2 måneder efter, vi har fået dem.  Frivillige: Vi sletter oplysningerne senest 2 måneder efter samarbejdets ophør.  Oplysninger om gæster, talere og samarbejdspartnere: Vi sletter oplysningerne senest 2 måneder efter samarbejdets ophør.  **Opbevaring af historiske grunde:**   Til brug for udarbejdelse af statistik og jubilæumsskrifter opbevarer vi nedennævnte persondata om tidligere medlemmer i klubbens arkiv:  Navn, fødselsdato, charterdato, udmeldelsesdato og billeder.  Regionen opbevarer navn, klubtilhør og tillidspost, hvis medlemmet har haft én eller fleretillidsposter nationalt og internationalt, f.eks. regionsleder, RSD eller distriktsleder.  Distriktet opbevarer navn, klubtilhør, charterdato og tillidspost, hvis medlemmet har haft én eller flere særlige poster i distriktet, f.eks. DG, sekretær eller skatmester.  **Hvordan foretages sletning?** Regionens medlemsdatabase har ikke en automatisk slettefunktion. Oplysningerne slettes derfor manuelt.  **Hvordan sletter I i jeres klub?**   * Vi sletter selv i Regionens medlemsdatabase. Endelig sletning foretages dog af Regionens IT-sekretær for medlemsadministration.   eller:   * Vi beder Regionens IT-sekretær for medlemsadministration om at ændre eller slette medlemmer.   Klubbens egne registre: Oplysninger i klubbens egne elektroniske registre slettes efter manuel gennemgang.  Registre i papirform makuleres. | |
| **9. Hvordan opbevarer og beskytter vi de personoplysninger, som vi har i vore IT-systemer og i papirform?** | Beskrivelse af hvordan vi registrerer oplys- ningerne, når vi modtager dem.  Vi skal også beskrive hos hvem og på hvilken måde (hvor), vi opbevarer personoplysninger - og hvordan vi sikrer dem mod uretmæssig brug og misbrug. | **Indmeldelse** Nye medlemmer udfylder en indmeldelsesblanket elektronisk eller i papirform. Klubbens persondataansvarlige indtaster de oplyste personoplysninger i den landsdækkende medlemsdatabase eller sender dem til Regionens IT-medlemsadministrator. Den persondataansvarlige sørger for, at indmeldelsesblanketter både elektroniske og i papirform opbevares på forsvarlig vis.  **Elektroniske registre** Klubben har organiseret og sikret opbevaring af elektroniske persondata på følgende måde:  **Medlemsdatabase og intranet** Vi opbevarer persondata i medlemsdatabasen Collect. Denne er sikret ved password og administreres af Regionens IT-sekretær.  Vi opbevarer persondata på klubbens intranet Dette er sikret ved password og administreres af Regionens IT-sekretær.  Klub PC Vi har en Klub-PC, som er sikret ved virusprogram og password. Denne er placeret hos: **Navn:**  Personlig PC Personlig PC, sikret ved virusprogram og password hos klubbens persondataansvarlige **Navn:**  Personlig PC, sikret ved virusprogram og password hos klubbens sekretær  **Navn:**  Personlig PC, sikret ved virusprogram og password hos klubbens skatmester  **Navn:**  Er der andre, som opbevarer persondata på en personlig pc?  Personlig PC**,** sikret ved virusprogram og password placeret hos: **Navn:**  osv.  Mobile enheder Er der klubmedlemmer, som opbevarerpersondata på mobile enheder (telefoner, tablets, USB-nøgler m.v.)?  I givet fald hvem og hvor? Hvordan er dataene sikret?  Klubprogrammer, elektronisk udgave Hvem opbevarer?  Hvor? Hvordan er dataene sikret?  BillederHvem fotograferer og opbevarer billeder på klubbensvegne? **Navn:** Hvor opbevares billederne?  Hvordan er de sikret?  Sociale medierAnvender klubben sociale medier? I givet fald hvilke?  Cloud løsninger Bruger klubben Cloud-løsninger? I givet fald hvilken/hvilke?  **Registre i papirform** Klubben opbevarer og sikrer persondata i papirform på følgende måde:  Indmeldelsesblanketter Hvem opbevarer indmeldelsesblanketterne?  Hvordan opbevares de?  Hvordan sikres dataene?  Samtykkeerklæringer Hvem opbevarer samtykkeerklæringer?  Hvordan opbevares de?  Hvordan sikres dataene?  Klubprogrammer, som indeholder medlemsfortegnelser Hvert klubmedlem modtager et eller flere trykte programmer. De resterende opbevares hos præsidiemedlemmer og programudvalget. Hvordan er de sikret?  Opbevarer klubben andre registre i papirform? Beskriv i givet fald hvilke, hos hvem, og hvordan de er sikret.  **Arkiv med historiske oplysninger** Hvem opbevarer klubbens arkiv med historiske persondata?  Hvordan opbevares oplysningerne? Elektronisk eller i papirform?  Hvordan sikres dataene?  **E-mails** Når vi rundsender e-mails til mange medlemmer, sørger vi for, at e-mailadresser ikke fremgår af selve e-mailen. Det gøres ved at placere adresserne i bcc feltet.  Ved udsendelse til en lille kreds f.eks. et udvalg kan denne praksis fraviges.  Vi informerer alle medlemmer om ovennævnte, så vi sikrer ulovlig videregivelse af personlige oplysninger – også fra enkeltmedlemmer.  **Uddannelse** De medlemmer som har med personoplysninger at gøre uddannes i, hvordan de skal behandle og omgås persondata. De får udleveret en skriftlig vejledning, som suppleres med mundtlig instruktion.  **Region Danmark** Region Danmark har indgået databehandleraftale med firmaet Collectaz om hosting af det landsdækkende medlemsregister og intranet. Klubbens hjemmeside hostes hos Danmarks Kirkelige Mediecenter med hvem, Regionen ligeledes har en databehandleraftale. Disse systemer tilgodeser de krav, som klubben med rimelighed kan stille til sikre IT-systemer.  Der er fokus på sikkerheden hos såvel IT-firmaerne som hos de hostingvirksomheder, hvor serverne fysisk er placeret.  Det er kun klubbens sekretær, IT-administrator, dataansvarlige og persondataansvarlige**,** som har adgang til at opdatere medlemsregister og intranet i Region Danmarks medlemsdatabase. De pågældende er registrerede brugere. De har hver deres individuelle adgangsrettigheder, som administreres af Region Danmarks IT-sekretær.  **Opbygningen af vores medlemssystem muliggør:** at vi ikke registrerer flere oplysninger end nødvendigt, at vi ikke anvender oplysningerne til andre formål end dem, de er indsamlet til, og at vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt. |
| **10. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?** | Hvad gør vi, hvis der opstår et brud, eller vore data og systemer bliver hacket? | **Oplysninger hos os selv** Hvis vi konstaterer, at medlemmer behandler persondata på ukorrekt måde, påtales dette straks over for vedkommende. Vi gennemfører tiltag, som imødegår gentagelser.  Klubbens IT-/dataansvarlige orienteres og anmodes om at afbøde og udbedre sikkerhedsbruddet.  Vi giver straks besked til eventuelle krænkede personer.  Vi kontakter Datatilsynet og evt. politiet, hvis alle eller nogle af personoplysningerne bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret.  **Oplysninger hos Region Danmark** Hvis vi konstaterer brud på sikkerheden i medlemsdatabasen, på intranettet eller på Regionens hjemmeside kontakter vi straks Regionens dataansvarlige, så denne kan iværksætte tiltag, som imødegår gentagelser og underrette eventuelle krænkede personer. Regionens dataansvarlige foretager eventuel fornøden indberetning til Datatilsynet m.v. |