## Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: GC2/Vidi brugergruppen

## Dato for seneste ajourføring af dokumentet: 10-06-2020

1. Hvem er foreningens dataansvarlige (som regel er det bestyrelsen, der har det juridiske ansvar for behandling af personoplysninger)	Navne og kontaktoplysninger for alle dataansvarlige.	Følgende bestyrelsesmedlemmer:  • Jesper Gaardboe Jensen, 21259415, jgje@geofyn.dk  • Martin Høgh, 26277810, mh@mapcentia.com  • Lars Dalgaard, 60948335, Ldg@balk.dk  • Lars Klindt Mogensen, 28581660, lkm@geopartner.dk  • Mikkel Kappel, 56407923, mkap@cowi.com  • Allan G. Frederiksen, 87535261, agf@syddjurs.dk
2. Hvorfor behandler I personoplysninger?	Beskrivelse af formålet med behandling af personoplysninger.	<ul> <li>Varetagelse af medlemsforhold, herunder aktiviteter, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning</li> </ul>
3. Hvilke personoplysninger behandler I?	Oplistning af de personoplysninger som behandles.	Almindelige personoplysninger:     Firmanavn     CVR nr.     EAN nr.     Firma adresse     Indmeldelsesdato     Brug af Gc2/Vidi     Oplysninger om kontaktperson herunder:     Navn     Mailadresse     Telefon     Stilling     Rolle i foreningen
4. Hvem behandler I oplysninger om?	Beskrivelse af de forskellige grupper/kategorier af personer (bestyrelse, medlemmer, frivillige, ansatte, brugere, pårørende mv.), som der behandles personoplysninger om.	Vi behandler oplysninger om følgende kategorier af personer:
5. Hvem videregiver I oplysningerne til?	Liste over alle de aktører, der behandler oplysninger for foreningen eller som I overlader eller videregiver personoplysninger til. Hvilke personoplysninger videregives og med hvilket formål. Hvis der ikke overlades eller videregives oplysninger, skal det skrives.	<ul> <li>Vi videregiver almindelige personoplysninger om medlemmer, når vi har en legitim interesse eller skal overholde lovgivning.</li> <li>Oplysningerne videregives til Mapcentia? Hvis ja, så databehandleraftale</li> </ul>
6. Hvornår sletter I personoplysninger, I har modtaget?	Her beskrives, hvilke personoplysninger, som skal slettes og hvornår det gøres.	<ul> <li>Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer indtil et halvt år efter medlemsskabets ophør.</li> </ul>
7. Hvordan opbevarer I personoplysninger?	Det skal beskrives, hvordan der opbevares personoplysninger og hvordan de sikres mod uretmæssig	Vi opbevarer alle personoplysninger på xxxxx, som er aflåst, og pc'er er beskyttet af password, som kun XX og YY kender til.

	brug og misbrug. Det skal også beskrives, hvordan oplysningerne registreres, når de modtages.	Ved opbevaring på Github kræves formentligt databehandleraftale  Vi har sikkerhedskode på vores computer og mobile enheder, som kun XX og YY kender til.  Yderligere har vi kode på dokumenter og mapper, som indeholder følsomme personoplysninger.  Ved indmeldelse tilføjes oplysningerne i vores medlemsregister
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?  9. Hvad kan jeres IT-system, og hvordan beskytter i de persondata, I har i jeres IT-systemer?	Hvordan opdages, rapporteres og undersøges brud på datasikkerheden? Hvordan vurderes det, hvor alvorligt bruddet er? 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:	Vi kontakter Datatilsynet og evt. politiet, hvis alle eller nogle af personoplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret,  Vores IT-system kan:  Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt Give notifikation om regelmæssig fornyelse af password  []