

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: GC2/Vidi brugergruppen

Dato for seneste ajourføring af dokumentet: 21-10-2020

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: <ul style="list-style-type: none"> Jesper Gaardboe Jensen, 21259415, jgie@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 style="list-style-type: none"> Varetagelse af medlemsforhold, herunder aktiviteter, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning
3. Hvilke personoplysninger behandler I?	Oplisting af de personoplysninger som behandles.	<p>Almindelige personoplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> Firmanavn CVR nr. EAN nr. Firma adresse Indmeldelsesdato Brug af Gc2/Vidi Oplysninger om kontaktperson herunder: <ul style="list-style-type: none"> 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.	<p>Vi behandler oplysninger om følgende kategorier af personer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medlemmer Bestyrelse
5. Hvem videregiver I oplysningerne til?	<p>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.</p> <p>Hvis der ikke overlades eller videregives oplysninger, skal det skrives.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Vi videregiver almindelige personoplysninger om medlemmer, når vi har en legitim interesse eller skal overholde lovgivning.
6. Hvornår sletter I personoplysninger, I har modtaget?	Her beskrives, hvilke personoplysninger, som skal slettes og hvornår det gøres.	<ul style="list-style-type: none"> Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer indtil et halvt år efter medlemsskabets ophør.
7. Hvordan opbevarer I personoplysninger?	Det skal beskrives, hvordan der opbevares personoplysninger og hvordan de sikres mod uretmæssig	Vi opbevarer alle personoplysninger på kassererens pc, som opbevares på kassererens arbejdsplads. Pc'en er beskyttet af password, som kun

	brug og misbrug. Det skal også beskrives, hvordan oplysningerne registreres, når de modtages.	kasereren kender til. 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?	Hvordan opdages, rapporteres og undersøges brud på datasikkerheden? Hvordan vurderes det, hvor alvorligt bruddet er?	Vi kontakter Datatilsynet og evt. politiet, hvis alle eller nogle af personoplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret,
9. Hvad kan jeres IT-system, og hvordan beskytter i de persondata, I har i jeres IT-systemer?	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Vores IT-system kan: <ul style="list-style-type: none"> • Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt