**Fortegnelse over behandling af personoplysninger i en filatelistklub**

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en filatelistklub i medfør af persondataforordningen. Filatelistklubber 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), jf. Vejledning til filatelistklubber om behandling af personoplysninger, udgivet af Danmarks Filatelist Forbund.

Den sidste kolonne skal udfyldes og ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: Danmarks Filatelist Forbund, Priorparken 860, 2605 Brøndby. CVR nr.

Data for seneste ajourføring af dokumentet:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?
 | Kontaktoplysninger på navngivne personer. | Følgende bestyrelsesmedlemmer: * Ib Krarup Rasmussen, danfil@danfil.dk, tlf. 32501886
* Irene Henriksen, hjemmeside@danfil.dk, tlf. 40118768
 |
| 1. Hvad er formålene med behandlingen?
 | Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene. Formålet med behandlingerne i foreningen oplistes i overordnende kategorier.  | 1. Varetagelse af medlemsforhold herunder udstillingsaktivitet, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning
 |
| 1. Hvilke personoplysninger behandler vi?
 | Her bør oplistes de i foreningen behandlede personoplysninger. | Almindelige personoplysninger: 1. Navn
2. Mailadresse
3. Telefon
4. Adresse
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Hvem behandler vi oplysninger om?
 | De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger. | Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: 1. Medlemmer
2. Bestyrelse
3. Aktive udstillere
 |
| 1. Hvem videregives oplysningerne til?
 | Oplistning af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde. Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.  | 1. PostNord ift. udsendelse af DFT
 |
| 1. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?
 | Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.  | 1. Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer

Indtil medlemsophør  |
| 1. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?
 | Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.  | […] |
| 1. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?
 | Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er? | Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi DFF og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet. Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder. |
| 1. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?
 | Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse med ind. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til:1. At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt.
2. At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt.
3. At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.
 | Vores IT-system kan følgende: 1. Foretage automatisk sletning
2. Give notifikationer om databehandlingsopgaver, der skal udføres, herunder om kontrol og ajourføring af data
 |

*Bilaget er udarbejdet af Danmarks Filatelist Forbund*