

Politik for Databeskyttelse

GDPR



7. marts 2019//abn

Amager Seniorklub (AS) er en aktiv- og netværksskabende forening for seniorer, som skaber rammer for samvær, oplevelser og aktiviteter i et tæt samarbejde med sine medlemmer. Som forudsætning for sin drift registrerer Amager Seniorklub (AS) fortrolige oplysninger om sine medlemmer og samarbejdspartnere.

AS registrerer ikke flere oplysninger end nødvendig, for at tilgodese vore drift og vore forpligtigelser i forhold til samarbejdspartnere herunder offentlige myndigheder.

Et medlem/samarbejdspartner kan kræve at se egne data, som AS har registreret.

Denne politik for databeskyttelse forklarer, hvordan vi behandler disse oplysninger.

Medlemmer

Følgende data om vore medlemmer registreres ved indmeldelse i klubben:

- * Fulde navn
- * Adresse
- * Fødselsdato dd.mm.åå – gerne CPR nr.
- * Indmeldelsesdato
- ** Telefon nr.
- ** E-mail
- * Kontaktperson og dennes telefonnummer.

*-mærkede data er obligatoriske.

**-mærkede data oplyses kun, hvis AS må bruge oplysningen i situationer, hvor AS skønner det nødvendigt.

Data registreres efterfølgende i et elektronisk medlemskartotek.

AS har besluttet, at alle registrerede data i medlemskartoteket er omfattet af klubbens Politik for Databeskyttelse.

Det enkelte medlem er ansvarlig for, at de registrerede data er valide.

Brug af medlemsdata

Medlemsdata anvendes i forbindelse med klubbens daglige drift herunder brug af papirudskrifter i form af medlemsoversigt, kontingentbetaling, medlemskort, og statistisk materiale.

- Medlemsoversigt indeholder medlemsnummer, navn, adresse, CPRnr. tlf og oplysninger om kontaktperson.
- Betalingsliste indeholder medlemsnummer, navn og halvårskalender.

AS videregiver ikke medlemsdata til andre ud over krav fastlagt ved lov.

AS kan dog - hvis et medlem bliver akut alvorlig syg under ophold i klubben -, gøre brug af medlemmets navn, adresse og fødselsdato (dd.mm.åå – evt. CPR nr). Oplysning gives kun til ambulance-personale / læge / hospital. Når dette sker, foretages der et notat derom i medlemskartoteket.

Opbevaring af medlemsdata

Det elektroniske medlemskartotek opbevares på en ekstern "sky", Microsoft OneDrive hvor kun dataansvarlige og aktuelle databehandlere har adgang.

PC'er med adgang til skyen, skal opfylde Datatilsynets anbefalinger om beskyttelse mod ekstern misbrug.

Kopi af elektroniske medlemskartotek ligger på kodet USB-stik i aflåst boks.

Når papirudskrifter ikke anvendes, opbevares de i aflåst boks.

Sletning af medlemsdata

Papirudskrifter markuleres løbende – senest 3/4 år efter udskriftsdato.

Når et medlem udmelder sig, slettes alle registrerede data om medlemmet senest 3/4 år efter udmeldelsesdatoen.

Samarbejdspartnere

AS registrerer/har adgang til data/oplysninger om sine samarbejdspartnere, som er nødvendige for AS's drift.

Disse oplysninger er kun tilgængelige via eksterne it-systemer og beskyttet af brugernavn og password.

Brugernavn og password

I sin drift gør AS brug af bl.a. it-udstyr med tilhørende software samt eksterne it-systemer som bank, regnskabsprogram, e-boks, e-mail, hjemmeside, kreditcard m.fl.

Adgang til brug af er beskyttet ud fra de enkelte systemer krav. Hvor AS fastsætter adgangskriterier anvendes som minimum Brugernavn og Password. Da Brugernavn ofte er en e-mail, ligger adgangsbeskyttelsen i Password'et. Password skal udarbejdes ud fra de retningslinjer Datatilsynet anbefaler. AS har valgt 10 cifre bestående af små og store bogstaver, tal samt specialtegn. Password betragtes forældet, når det er over 2 år.

AS udarbejder elektronisk liste over PC'er og it-systemer med angivelse af identificerbare oplysninger herunder brugernavn og password. Listen opbevares i samme system, som medlemskartoteket og i AS's e-boks.

Foto og video

Foto og video optages kun til interne brug og offentliggøres kun med samtykke fra afbillede personer.

AS udarbejder et billedalbum til intern brug af medlemmerne med oplysning af navn og medlemsnummer.

Adgang til data

Bestyrelsen udpeger person (dataansvarlige), som sikrer, at den daglige drift er i overensstemmelse med ovennævnte og gældende lovgivning.

Dataansvarlige udpeger i samarbejde med bestyrelsen personer (databehandlere), som i det daglige forestår driften fastlagt af dataansvarlige.

Dataansvarlige udarbejder og vedligeholder liste over databehandler og deres ansvarsområde(r).

Vedtaget af bestyrelsen d. 8. marts 2019