

**Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i:** Grundejerforeningen Pileparken, Ørebjergvej 63, Gundsømagle, 4000 Roskilde

**Dato for seneste ajourføring af dokumentet:** 11-11-2019

1. Hvem er foreningens dataansvarlige (som regel er det bestyrelsen, der har det juridiske ansvar for behandling af personoplysninger)	Skriv navne og kontaktoplysninger for alle dataansvarlige.	Følgende bestyrelsesmedlemmer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• John Juul, 27881537, juul4000@gmail.com</li> </ul>
2. Hvorfor behandler I personoplysninger?	I skal udarbejde en beskrivelse af formålet med behandling af personoplysninger, dvs. at I skal beskrive hvorfor I behandler personoplysninger.  I kan liste formålet med handlingerne i forskellige grupper af kategorier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varetagelse af medlemsforhold og ledes forhold, herunder aktiviteter, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning</li> <li>• Administration af foreningens eksterne relationer, herunder fx indberetning til kommunen eller andre aktører</li> </ul>
3. Hvilke personoplysninger behandler I?	Her skal I opliste alle de personoplysninger, som I behandler.	Almindelige personoplysninger: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn</li> <li>• Mailadresse</li> <li>• Adresse, postnummer, by</li> <li>• Tillidspost (kun bestyrelsen)</li> <li>• Sidst betalt</li> </ul>
4. Hvem behandler I oplysninger om?	I skal beskrive de forskellige grupper/kategorier af personer (bestyrelse, medlemmer, frivillige, ansatte, brugere, pårørende mv.), som I behandler personoplysninger om.	Vi behandler oplysninger om følgende kategorier af personer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medlemmer</li> <li>• Bestyrelsen</li> </ul>
5. Hvem videregiver I oplysningerne til?	I skal udarbejde en liste over alle de aktører, der behandler oplysninger for jer eller som I overlader eller videregiver personoplysninger til. Angiv hvilke personoplysninger i videregiver og med hvilket formål.  Hvis I ikke overlader eller videregiver oplysninger. Skal I skrive det.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vi videregiver almindelige personoplysninger om medlemmer og bestyrelsen, når vi har en legitim interesse eller skal overholde lovgivning</li> </ul>
6. Hvornår sletter I personoplysninger, I har modtaget?	I skal beskrive, hvilke personoplysninger, som skal slettes og hvornår I gør det.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer indtil medlemskabsophør</li> </ul>
7. Hvordan opbevarer I personoplysninger?	I skal beskrive, hvordan I opbevarer personoplysninger og hvordan I sikrer dem med uretmæssig brug og misbrug. I skal også beskrive, hvordan I registrerer oplysningerne, når I modtager dem.	Vi opbevarer alle personoplysninger på kassererens computer, beskyttet af en adgangskode, som kun kassereren har adgang til. I enkelte tilfælde kan data deles med andre i bestyrelsen, til brug for bestyrelsens arbejde. I disse tilfælde sendes data pr. mail mellem bestyrelsesmedlemmerne, og slettes straks efter endt brug.
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 opdager, rapporterer og undersøger I brud på datasikkerheden? Hvordan vurderer I, 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"> <li>• At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt.</li> <li>• At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt.</li> <li>• At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.</li> </ul>	Vores IT-system kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt</li> <li>• Give notifikation om regelmæssig fornyelse af password</li> </ul>

