

**Behandling af personoplysninger der er tillagt en højere grad af beskyttelse.**

1. Hvem har ansvaret for data-beskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer	Den til en hver tid siddende formand.
2. Hvad er formålet med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af de formål, hvortil der behandles personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse.  Formålet med behandlingerne i foreningen oplystes i overordnede kategorier.	a) Indhentelse af børneattester b) Ansættelseskontrakter c) Udbetaling af løn, godtgørelse og skatteindberetning. d) Adgangs til huset.
3. Hvilke personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, behandler vi?	Her bør oplystes de i foreningen behandlede personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse.	a) CPR-nummer.
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, skal kategoriseres.	Der behandles oplysninger om a) Ledere b) Undervisere c) Administrativt personale
5. Hvem videregives oplysningerne til?	Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde.	a) Ved lønkørsel videregives CPR-nummer til Skat.
6. Hvornår sletter vi i foreningen personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse?	Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes hvornår.	a) Oplysninger der er tillagt en højere grad af beskyttelse slettes straks efter behandlingsformål er opfyldt b) CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb.
7. Hvordan opbevarer vi de personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse?	Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden	Personoplysninger - CPR-numre opbevares afdelingsvis af formand og eller kasserer på en privat PC, med en sikker adgangskode mhp. udbetaling af løn.

**Behandling af personoplysninger der er tillagt en højere grad af beskyttelse.**

	oplysningerne registreres.	Hvis formand eller kasserer afdgår, er det den tilbageblevne, der er ansvarlig for overdragelse af oplysningerne til den nye, samt sletning af data hos den afdgående.
8. Hvad skal vi gøre, hvis der kommer et brud på persondatasikkerheden?	Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på personsikkerheden? F.eks., ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?	Hvis de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret kontakter formand og kasserer straks bestyrelsen, inden vi eventuelt anmelder til politiet og Datatilsynet.
9.	<p>Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse ind. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til:</p> <p>a) At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt.</p> <p>b) At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt.</p> <p>c) At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.</p>	<p>For at medvirke til at sikre, at mail oplysninger ikke opbevares længere end det er aktuelt og relevant vil al ekstern kommunikation til medlemmer mv. fremadrettet ske via en Institut-mail, som er tilknyttet en hjemmeside med en databehandler aftale.</p> <p>Der oprettes således en Institut mail for alle relevante personer.</p> <p>Der anvendes ikke private mails.</p>