

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Aalborgprovstiens menighedspleje.

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en forening i medfør af persondataforordningen. Foreninger er omfattet af pligten i fuldt omfang, hvorfor der skal føres fortegnelse og almindelige personoplysninger såvel som personoplysninger tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger, oplysninger om strafbare forhold og CPR-nummer), jf. Vejledning til foreninger.

Den sidste kolonne skal udfyldes og ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiver i: Aalborgprovstiens menighedspleje CVR. 31908833.

Dato for seneste ajourføring af dokumentet december 2019.

1: Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Den fungerende koordinator, samt bestyrelsen såfremt disse modtager dokumenter med personfølsomme oplysninger.
2: Hvem behandler foreningen personoplysninger om?	A) frivillige i foreningen B) Borgere der står på venteliste til besøgsven/aflaster mv. C) Borgere der modtager hjælp fra vågetjenesten D) Borgere der modtager besøg fra en besøgsven/aflaster E) Andre foreningers frivillige i det omfang det er nødvendigt ift afholdelse af kurser. Disse oplysninger slettes bagefter, med undtagelse af koordinators oplysninger til brug for videre samarbejde.
3: Hvilke persondata behandler vi?	Ikke alle der samledes data om, afgiver samme data. Dette afhænger om man er frivillig, modtager hjælp fra en frivillig eller står på venteliste til at modtage hjælp. A) Frivillige: Navn, adresse, telefonnummer, email og funktion i foreningen. B) Persondata om borgere der modtager hjælp fra en frivillig: Navn, adresse, telefonnummer, kontakt information på pårørende, relevante helbredsoplysninger samt hvem de modtager hjælp fra.
4: Hvad er formålene med databehandlingen?	A) Frivillige i APM: At kunne komme i kontakt, invitere til diverse arrangementer, holde styr hvem der er frivillige og deres funktion i foreningen. B) Borgere der modtager støtte fra APM: At kunne komme i kontakt og kunne lave passende match med en frivillig og stå på en relevant venteliste.

5: Hvordan håndterer vi oplysninger, der er tillagt højere grad af beskyttelse?	Oplysninger med personoplysninger, personhenførbare eller personfølsomme oplysninger opbevares ens af koordinator. med 3 part, eks bestyrelse eller kursusafholdere.
6: Hvem gives oplysningerne videre til?	Kun oplysninger med personers kontaktdata deles med 3 part, eks bestyrelse eller kursusafholder. Personhenførbare oplysninger deles kun med bestyrelse og koordinator. Personfølsomme oplysninger deles kun mellem nuværende koordinator og den der evt overtager en sådan stilling.
7: Hvornår sletter vi hhv almindelige oplysninger og personoplysninger, der er tillagt højere grad af beskyttelse?	Oplysninger på: A) Frivillige: Slettes efter 6 mdr efter den frivillige ophører med at være en del af APM. Dog beholdes data i fuldstændig anonymiseret form til brug ved statistiske optegnelser. B) Borgere slettes umiddelbart ved dødsfald eller ønske om at udgå fra venteliste eller modtage hjælp fra en frivillig. Dog beholdes data i fuldstændig anonymiseret form til brug af statistiske optegnelser. For begge grupper gælder samme behandling af oplysningerne. For ingen grupper bevares CPR nummer.
8: Hvilke IT-systemer bruger vi til at behandle persondata?	Koordinators opbevaring er beskyttet af kodeord på computer og OneDrive. Ligeledes er APM's mailadresse. Denne gives til en evt ny koordinator, hvorefter denne selv står for at ændre kodeord.
9: Hvilken IT-sikkerhed har APM?	Der er som nævnt under pkt 8, personlige kodeord til alle steder hvor koordinator lagrer oplysninger. Der er sikkerhedskoder til alle mails, ipad og telefon samt div wordprogrammer.
10: Hvilken IT-politik har vi i APM?	Der findes for nuværende ikke en fælles IT-politik, da der ikke er fælles computere.
11: Hvad skal vi gøre hvis der sker et brud på datasikkerheden?	Hvis koordinatoren, bestyrelsen eller frivillige opdager uregelmæssigheder, hackerangreb eller andet, så skal det vurderes med koordinator og bestyrelse mhb. om det skal anmeldes til Datatilsynet og politiet.
12: Hvilken sikkerhed er der i forbindelse af deling af oplysninger internt i APM?	Disse er beskyttet via kodeord på mail. Der deles kun oplysninger af persondatakarakter. Personhenførbare eller personfølsomme deles ikke.
13: APM's persondatapolitik.	Vi samler ikke flere oplysninger end nødvendigt. Vi opbevarer ikke oplysninger længere end nødvendigt.

	Vi anvender ikke oplysninger til andre formål end det de oprindeligt er blevet indsamlet til.
--	---