

## Strandhuse Antenneforenings drift i forhold til Persondataforordningen

### 1. Dataanalyse:

#### a. Formål:

Skriftlig afdækning af, hvilke former for persondata foreningen er i besiddelse af, og kontrol af, om oplysningerne er korrekte. Afdækningen skal ikke kun omfatte medlemmer, men også bestyrelsesmedlemmer i foreningen, eventuelle ansatte i foreningen og ansatte hos eksterne samarbejdspartnere. Som minimum skal følgende afdækkes:

- i. Navne
- ii. Fysiske adresser
- iii. E-mail-adresser
- iv. Telefonnumre
- v. Medlemsnumre
- vi. IP-adresser
- vii. Korrespondance (eksempelvis e-mails, SMS'er, almindelige breve)
- viii. Andre persondata

En afdækning viser,

- at bestyrelsesmedlemmerne er i besiddelse af en liste over bestyrelsens medlemmer (e-mail, telefonnumre)
- at formanden og kassereren er i besiddelse af en adresseliste med medlemsoplysninger (navn, fysisk adresse og medlemsnummer), som modtages pr. mail fra Stofa A/S
- at bestyrelsesmedlemmerne anvender mail som primær korrespondance. Mails med indhold af personhenførbare data behandles fortroligt

#### b. Redegørelse for databehandling

Behandlingen af de hos foreningen beroende persondata er nødvendig for opfyldelsen af aftaler indgået med de registrerede personer. I enkelte tilfælde, hvor der ikke længere består et aftaleforhold mellem foreningen og den registrerede, sker der fortsat behandling af persondata, idet behandlingen skønnes nødvendig for, at foreningen kan forfølge en berettiget interesse, der skønnes at overstige den registreredes fundamentale rettigheder og friheder, eller i tilfælde, hvor lovgivningen i øvrigt pålægger foreningen fortsat at behandle de pågældende persondata.

#### c. Redegørelse for placering af data

Følgende bestyrelsesmedlemmer er i besiddelse af persondata på disse platforme:

- Formand Finn Mortensen: pc (drev) og mail-program
  - Næstformand Søren Ipsen: pc (drev) og mail-program
  - Kasserer Bodil Klausen: pc (drev) og mail-program
  - Bestyrelsesmedlem Jørn Iversen: pc (drev) og mail-program
  - Teknikansvarlig Kurt Langeberg: pc (drev) og mail-program
  - Programudvalgsansvarlig Allan Madsen: pc (drev) og mail-program
  - Bestyrelsesmedlem Peter Giødesen: pc (drev) og mail-program
-

Derudover opbevarer og behandler Stofa A/S, der varetager medlemsadministrationen for Strandhuse Antenneforening, data. Databehandlingen er nærmere beskrevet i databehandleraftale mellem Strandhuse Antenneforening og Stofa A/S, Slet Parkvej 5-7, 8310 Tranbjerg, dateret 3. oktober 2016.

*d. Redegørelse for beskyttelse af data*

Persondata i Strandhuse Antenneforening er på nuværende tidspunkt beskyttet på de enkelte platforme og underplatforme på følgende måde:

- i. Tilstrækkelige passwords til elektroniske platforme.
- ii. Opbevaring af fysiske dokumenter i arkiver m.v.
- iii. Data er ikke tilgængelige for uvedkommende

**2. Dataminimering:**

Med ét ord: "OPRYDNING". Hvis det i forbindelse med dataanalysen under punkt 1 kan konstateres, at foreningen er i besiddelse af persondata, som I ikke længere har brug for, og derfor skal slettes, *f.eks.:*

- i. Persondata på udmeldte medlemmer, på tidligere bestyrelsesmedlemmer eller på eksterne samarbejdspartnere, som I ikke længere samarbejder med. Udgangspunktet vil være, at hvis udmeldelsen/samarbejdsophøret ligger *mere* end tre år tilbage, *skal* oplysningerne slettes.
- ii. Persondata på udmeldte medlemmer, tidligere bestyrelsesmedlemmer eller på tidligere samarbejdspartnere, hvor udmeldelsen eller samarbejdsophøret ligger *mindre* end tre år tilbage, men hvor udmeldelsen eller samarbejdsophøret ikke giver begrundet anledning til at tro, at der senere vil kunne opstå en tvist, hvor I skal bruge de pågældende data. I disse tilfælde skal de pågældende persondata slettes med det samme.

**3. Procedure for indsigtbegæring:**

En indsigtbegæring vil typisk kunne komme fra et nuværende eller tidligere medlem af foreningen; fra en nuværende eller tidligere samarbejdspartner eller fra et nuværende eller tidligere bestyrelsesmedlem.

En indsigtbegæring omfatter som udgangspunkt *samtlig*e persondata, der er registreret og fortsat opbevares hos foreningen, og skal efterkommes senest en måned efter fremsættelsen.

Proceduren er som følger:

- a. Næstformanden er ansvarlig for håndtering af indsigtbegæring.
- b. Indsigtbegæring modtaget af andre bestyrelsesmedlemmer end næstformanden videregives omgående til næstformanden.
- c. Den udpegede ansvarlige besvarer uden unødigt ophold anmodningen om indsigtbegæring, - eksempelvis med følgende formulering:

*"Vi har modtaget din indsigtbegæring, og jeg har anmodet de øvrige bestyrelsesmedlemmer i foreningen samt foreningens samarbejdspartnere om at sende mig kopi af samtlige persondata, vi er i besiddelse af om dig. Jeg vender tilbage, så snart jeg har modtaget disse og inden en måned fra begæringens fremsættelse."*

- d. Den udpegede ansvarlige underretter samtlige bestyrelsesmedlemmer, eksterne databehandlere og andre, der måtte være i besiddelse af persondata på den indsigtbegærende, og anmoder disse om – inden 8 dage – at fremsende kopi (fysisk eller elektronisk) af alle oplysninger til den udpegede ansvarlige.
- e. De tidligere nævnte platforme, hvor persondata behandles, skal tilgås for indsigt.
- f. Senest én måned efter modtagelsen af begæringen, skal den udpegede ansvarlige sende kopi af alle oplysninger om den indsigtbegærende til vedkommende.
- g. Hvis den udpegede ansvarlige konstaterer, at det ikke er muligt at overholde fristen på én måned, skal den udpegede ansvarlige snarest muligt kontakte indsigtbegærereren og oplyse om forsinkelsen og grunden til denne. Samtidig skal den udpegede ansvarlige underrette tilsynsmyndigheden om anmodningen, - om at besvarelsen er forsinket og om årsagen hertil.

#### 4. Procedure for sletning uden begæring:

Ved opsigelse fra medlemmer, skal der, når opsigelsen er færdigbehandlet, *som hovedregel* ske sletning af samtlige persondata på vedkommende. Undtaget herfra er tilfælde, hvor der enten er – eller forventes – en efterfølgende konflikt med medlemmet, og hvor de pågældende persondata, kan få betydning for udfaldet af en sådan konflikt.

Det samme gælder ved bestyrelsesmedlemmers udtræden eller ved ophør af samarbejde med eksterne partnere.

- a. Næstformanden er ansvarlig for koordinering af sletningsproceduren og skal underrettes om, at sletning skal iværksættes.
- b. Den udpegede ansvarlige underretter samtlige bestyrelsesmedlemmer, eksterne databehandlere og andre, der måtte være i besiddelse af persondata, og anmoder om, at en sletning skal iværksættes, og at de øvrige interessenter melder tilbage til koordinatoren, når sletningen er foretaget.
- c. De tidligere nævnte platforme, hvor persondata behandles, skal gennemgås for data.
- d. Hvert kvartal kontrolleres, at foreningen ikke er i besiddelse af overflødige persondata. Det kan eksempelvis være data, som foreningen har haft hjemmel til at opbevare, selvom et medlem er udmeldt eller et bestyrelsesmedlem er fratrukket, men hvor denne hjemmel er ophørt.

Stofa A/S varetager medlemsadministrationen for Strandhuse Antenneforening.

#### 5. Procedure for sletning efter begæring:

I store træk vil en sådan procedure kunne bygges op efter de principper, der er gennemgået ovenfor under pkt. 3 om indsigtbegæring, - dog med enkelte ændringer, jf. nedenfor.

- a. Næstformanden er ansvarlig for håndtering af sletningsbegæringer. Sletningsbegæringer modtaget af andre bestyrelsesmedlemmer end næstformanden videregives omgående til næstformanden.
- b. Den udpegede ansvarlige besvarer uden unødigt ophold anmodningen om sletning, - eksempelvis med følgende formulering:  
*"Vi har modtaget din sletningsbegæring, og jeg har anmodet de øvrige bestyrelsesmedlemmer i foreningen samt foreningens samarbejdspartnere om at slette samtlige persondata, vi er i besiddelse af om dig. Jeg vender tilbage, så snart jeg har modtaget bekræftelse på sletningen og inden en måned fra begæringens fremsættelse."*
- c. I de tilfælde, hvor sletningsbegæringen kommer fra et eksisterende medlem, skal svaret under punkt b. suppleres med oplysning om, at sletningsbegæringen samtidig opfattes som en opsigelse af medlemsskabet, eftersom fortsat medlemskab forudsætter, at de pågældende persondata ikke slettes.
- d. Den udpegede ansvarlige underretter samtlige bestyrelsesmedlemmer, eksterne databehandlere og andre, der måtte være i besiddelse af persondata på den sletningsbegærende, og anmoder disse om – inden 8 dage – at slette *alle oplysninger* om pågældende, og at de øvrige interessenter melder tilbage til koordinatoren, når sletningen er foretaget.
- e. De tidligere nævnte platforme, hvor persondata behandles, skal gennemgås for data.
- f. Hvis den udpegede ansvarlige konstaterer, at det ikke er muligt at overholde fristen på én måned, skal den udpegede ansvarlige snarest muligt kontakte sletningsbegærerens og oplyse om forsinkelsen og grunden til denne. Samtidig skal den udpegede ansvarlige underrette tilsynsmyndigheden om anmodningen, - om at sletningen er forsinket og om årsagen hertil.
- g. Hvis den udpegede ansvarlige konstaterer, at sletningsbegæringen helt eller delvist ikke kan imødekommes af hensyn til anden lovgivning, eller som følge af, at foreningens fortsatte behandling skønnes nødvendig for at foreningen kan forfølge en berettiget interesse, der skønnes at overstige den registreredes fundamentale rettigheder og friheder, skal den ansvarlige meddele dette til sletningsbegærerens hurtigst muligt med oplysning om, at beslutningen kan indbringes for tilsynsmyndigheden.

Stofa A/S varetager medlemsadministrationen for Strandhuse Antenneforening.

## 6. Procedure for sikkerhedsbrud og hændeligt tab af data:

Eksempler på sikkerhedsbrud er:

- a. Uautoriseret tilgang til persondata på internettet,
- b. Tyveri, indbrud, røveri, "hacking" med tab af persondatabærende platform(e) til følge,
- c. Hændeligt tab, f.eks. en glemt mobiltelefon eller anden persondatabærende platform.

Proceduren er følgende:

- a. Bestyrelsen har udpeget næstformanden som sikkerhedsansvarlig, der koordinerer indsatsen.
- b. Alle bestyrelsesmedlemmer, der udsættes for sikkerhedsbrud, kontakter omgående den sikkerhedsansvarlige efter konstateringen af sikkerhedsbruddet.
- c. Den sikkerhedsansvarlige kontakter tilsynsmyndigheden omgående og inden 72 timer efter konstatering af sikkerhedsbruddet med oplysning om bruddets karakter og omfanget og karakteren af de muligt berørte persondata.
- d. Den sikkerhedsansvarlige kontakter alle de muligt berørte hurtigst muligt efter konstatering af sikkerhedsbruddet med oplysning om, hvilke persondata, der kan være omfattet.
- e. Den sikkerhedsansvarlige skal i videst muligt omfang sikre, at begrænse de skadelige følger af sikkerhedsbruddet samt dertil inddæmme omfanget heraf.

#### 7. Procedure for håndtering af data vedrørende ansatte:

Strandhuse Antenneforening beskæftiger ikke ansatte.

#### 8. Databehandlingsaftaler:

Strandhuse Antenneforening har indgået databehandlersaftale med Stofa A/S, der varetager medlemsadministrationen.

#### 9. Politikker for persondatabehandling og indberetning af overordnet persondataansvarlig til tilsynsmyndigheden:

Strandhuse Antenneforening har i tilknytning til EU's Persondataforordning, der træder i kraft den 25. maj 2018, gennemført de nødvendige analyser af persondata, indgået de fornødne databehandlersaftaler samt udarbejdet nødvendige procedurer for foreningens behandling af persondata.

Foreningens nuværende bestyrelsesmedlemmer har modtaget den oplæring og instruktion, der skønnes fornødent for, at foreningen kan leve op til sine forpligtelser under Persondataforordningen.

Foreningen har i forbindelse med den nævnte analyse foretaget en vurdering af sikkerhedsniveauet og foretaget de ændringer, som foreningen har skønnet nødvendige for et leve op til Persondataforordningens standarder herfor.

Foreningen vil til enhver tid efterleve Persondataforordningens regler, og herunder foretage nødvendig opdatering og revision af gældende procedurer i det omfang eksterne eller interne omstændigheder tilsiger dette.

Interne omstændigheder vil eksempelvis kunne opstå ved udskiftning eller ændringer i bestyrelsens sammensætning, med deraf følgende ændringer af ansvarlige for de særskilte procedurer, ved fremtidig indgåelse af databehandlersaftaler, eller ved ny-ansættelser.

Eksterne omstændigheder vil særligt kunne opstå ved lovændringer eller ved etablering af andre former for databehandling end kendte på nuværende tidspunkt, eller ved behandling af persondata på andre platforme end de anvendte på tidspunktet for den oprindelige dataanalyse.

Såfremt interne eller eksterne omstændigheder indebærer behov for oplæring eller træning vil dette finde sted i det fornødne omfang.

Opdatering og revision finder derudover sted én gang om året, og der føres en særskilt protokol om alle ændringer og/eller tilpasninger.

Foreningen har udpeget næstformanden som overordnet ansvarlig for foreningens behandling af persondata.

\*\*\*

Godkendt på møde i bestyrelsen den 8. oktober 2018.

Konsekvensrettet som følge af ny konstituering af bestyrelsen efter generalforsamlingen den 26. februar 2019.

---