

Politik for håndtering af persondata

1. Indsamling af persondata

- a. MAS indsamler, ved indmeldelse i foreningen, følgende data om medlemmerne. Disse gemmes i en database.
 - i. Fødselsdato (kun aktive medlemmer)
 - ii. Navn
 - iii. Adresse
 - iv. E-mail
 - v. Telefonnummer
- b. Billeder fra foreningens arrangementer gemmes i.
 - i. Foreningens arkiv (fysisk og digital form)
 - ii. På foreningens hjemmeside

2. Ansvarlig for håndtering af persondata

- a. Medlemsdatabase
Den ansvarlige for medlemsdatabasen skal sikre at:
 - i. Nye medlemmer indføres i databasen
 - ii. Ændringer af data ajourføres
 - iii. Sletning af data ved udmeldelse
 - iv. Udarbejdelse af medlemsliste 1 gang årligt
- b. Billedarkiv o. lig.
Pr-udvalget har ansvaret for arkivering af materialet
- c. Den ansvarlige for ovennævnte områder
 - i. Har ansvaret for at efterleve og dokumentere overholdelsen af Persondata loven
 - ii. Pligt til at anmelde læk af data til Datatilsynet (eks. Hackerangreb på database)

3. Deling af persondata

- a. MAS deler kun data med:
 - i. Offentlige myndigheder hvis der er direkte hjemmel i lovgivningen (eks. Folkeoplysningsloven)
 - ii. DATS i form af antal medlemmer fordelt i aldersgrupper
 - iii. Medlemslister for aktive medlemmer 1 gang årligt, som udsendes til de aktive medlemmer
- b. Hvis data ønskes delt med andre eller i mere detaljeret form, hvor det ikke er et direkte lovkrav, skal der indhentes samtykke i hvert tilfælde.

4. Samtykkeerklæring

- i. Ved indmeldelse i MAS skal alle aktive medlemmer skriftlig give samtykke til at data registreres. For Interessesmedlemmer betragtes indmeldelsen som samtykke.
- b. I forbindelse med indmeldelsen (aktive medlemmer) skal MAS oplyse:

- i. Hvem der står for registreringen (Navn og kontaktoplysninger)
- ii. Formålet med registreringen
- iii. Hvem data deles med og i hvad form
- iv. Retten til at bede om indsigt
- v. Hvor længe oplysningerne gemmes

5. Børneattester

- a. MAS indhenter børneattester j.fr. politikken ”Opmærksomhed på godt samvær i MAS”
- b. Attesterne indhentes af den af bestyrelsen udpegede person.

6. Hvem har adgang til persondata

- a. Almindelige (medlemsdatabasen)
 - i. Den ansvarlige for medlemsdatabasen
 - ii. Bestyrelsen
 - iii. PR-ansvarlige får ajourførte lister til udsendelse af infomasion
- b. Børneattester
 - i. Den ansvarlige for indhentningen
 - ii. Formanden
 - iii. De personer der er indhentet attest på.

7. Sletning persondata

- a. Persondata slettes ved udmeldelse af foreningen
- b. Sletning i trykte medlemslister sket først ved næste udgivelse
- c. Billeder slettes IKKE og kan bruges fremover i publikationer og på hjemmesiden

Vedttaget af bestyrelsen d. 11.04.2018.