

Datafortegnelse – Esbjerg Indre Mission

Ajournført d. 31. maj 2018 af bestyrelsen for Esbjerg Indre Mission

Dataansvarlig	Myndighedens/foreningens navn, CVR-nr. og kontakt-oplysninger <i>(adresse, hjemmeside, telefonnummer og e-mail)</i>	Esbjerg Indre Mission Fyrparken 10 6710 Esbjerg V CVR-nummer 33853939 https://esbjerg.indremission.dk/ Att. den aktuelt valgte formand for Esbjerg Indre Mission esbjergindremission@gmail.com
	Den dataansvarliges repræsentant samt dennes kontaktoplysninger	Den aktuelt valgte formand for Esbjerg Indre Mission esbjergindremission@gmail.com
	Myndighedens/virksomhedens databeskyttelsesrådgiver samt dennes kontaktoplysninger <i>(adresse, hjemmeside, telefonnummer og e-mail)</i>	Der er ingen databeskyttelsesrådgiver i foreningen.
Formål (-ene)	Behandlingens eller behandlingernes formål <i>(et samlet, logisk sammenhængende formål med en behandling eller en række af behandlinger, som hermed angives som ét formål ud fra alle samlede formål hos den dataansvarlige)</i>	BidragSyderadministration: <ol style="list-style-type: none">1. Økonomisystem og bidragSyderdatabase (Excel)2. Kassererindberetninger (kas.imh.dk)3. BidragSyderdokumenter (digital og fysisk opbevaring)4. E-mail (Gmail) Formålet er, at sikre lovmæssig korrekt bogføring og indberetning af fradragsberettigede gaver.
Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysninger	Kategori af registrerede personer <i>(eksempelvis borger/kunder, partsrepræsentanter, nuværende eller tidligere ansatte, andre virksomheder, andre myndigheder mv.)</i>	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: <ol style="list-style-type: none">1. BidragSydere2. Tidligere bidragSydere

	Oplysninger, som behandles om de registrerede personer <i>(afkryds og beskriv de typer af oplysninger, som er omfattet af behandlingsaktiviteterne)</i>	Oplysninger, som indgår i den specifikke behandling:	
		Identifikations- og kontaktoplysninger <i>(CPR-nr., titel, navn, adresse, fødselsdato, køn, telefon, e-mail samt desuden fødselsdag og bryllupsdag, hvis dette oplyses)</i>	X
		Oplysninger vedrørende bidragsyderforholdet <i>(fastgiveraftaler og bidragshistorik)</i>	X
		Race eller etnisk oprindelse	
		Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning	
		Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold	
		Helbredsoplysninger herunder genetiske data	
		Biometrisk data med henblik på identifikation	
		Seksuelle forhold eller seksuel orientering	
		Strafbare forhold (f.eks. børneattester)	
Modtagerne af personoplysninger	Kategorier af modtagere som oplysninger er eller vil blive videregivet til herunder modtagere i tredjelande og internationale organisationer <i>(eksempelvis andre myndigheder, virksomheder, borger/kunder mv.)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SKAT 2. Revisorer (De på generalforsamlingen valgte revisorer) 	
Tredjelande og internationale organisationer	Oplysninger om overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer <i>(eksempelvis databehandlers placering i tredjelande, databehandlers brug af cloudløsninger placeret i tredjelande)</i>	Nej <i>(Angivelse af virksomhed/samarbejdspartner, hvis denne er placeret i tredjeland)</i>	

Sletning	Tidspunkt for sletning af oplysninger <i>(de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger)</i>	Oplysninger om tidligere bidragsydere slettes senest 5 år efter afslutning af den journalperiode, hvor bidragsydernes sag er afsluttet.
Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	Generel beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger <i>(hvis muligt skal der gives en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, jf. artikel 32, stk. 1)</i>	<p>Behandling af personoplysninger i forbindelse med bidragsyderarbejde sker i overensstemmelse med interne retningslinjer, som bl.a. fastsætter rammerne for autorisation- og adgangsstyring samt logning.</p> <p>I øvrigt henvises til "Persondatapolitik for Esbjerg Indre Mission" (som kan ses på Esbjerg Indre Missions hjemmeside) samt til den interne forretningsorden: "God praksis for økonomi og drift for Esbjerg Indre Mission og tilknyttede klubber".</p> <p>Fysisk materiale opbevares aflåst.</p>