

14. Juni 2021

Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Danske Osteopater

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler foreningen i medfør af persondataforordningen. Danske Osteopater er omfattet af pligten i fuldt omfang, hvorfor der skal føres fortegnelse over almindelige personoplysninger såvel som personoplysninger tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger, oplysninger om uddannelsesmæssige forhold).

Den sidste kolonne skal udfyldes og ajourføres løbende af foreningen.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i Danske Osteopater, CVR: 35373306

Finsensvej 42, st tv, 2000 Frederiksberg

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 14. juni 2021

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	Kontaktoplysninger på navngivne personer	Følgende bestyrelsesmedlemmer: - Hanna Tómasdóttir. Tlf.: 26255699 Mail: hanna@danskeosteopater.dk - Anni Bach Zangenberg. Tlf.: 31716419 Mail: anni@danskeosteopater.dk
2. Hvad er formålene med behandlingen?	Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene Formålet med handlingerne i	Varetagelse af medlemsforhold og medlemsdatabase, bestyrelsesmedlemmers forhold, herunder kommunikation, medlemsmøder, kurser, sociale arrangementer, generalforsamlinger og kontingentopkrævning 1 Administration af foreningens eksterne relationer, herunder

	foreningen oplistes i overordnede kategorier	<p>indberetning til skattemyndighederne og sundhedsmyndighederne</p> <p>2 Opretholde en liste over osteopater der lever op til foreningens uddannelsesmæssige krav, da dette er et medlemskrav, samt for at varetage patienter, sundhedsmyndigheders og forsikringsselskabers berettigede interesse i, at få oplysninger om hvorvidt en osteopat lever op til foreningens uddannelsesmæssige krav, og/eller er autoriseret som osteopat</p> <p>3 Sikre overholdelse af foreningens vedtægter og retningslinjer, samt de officielle myndigheders retningslinjer og lovgivning</p> <p>4 Udbetaling af løn, godtgørelser og skatteindberetning</p>
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Her oplistes de i foreningen behandlede personoplysninger	<p>Almindelige personoplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> a Navn og titel b Mailadresse c Telefonnummer d Kliniknavn, klinikadresse og evt. hjemmeadresse e Uddannelsesmæssige oplysninger f Hjemmeside adresse(r) g Profilbilleder h Link til div. SoMe profiler <p>Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:</p>

		<p>a Oplysninger om uddannelsesmæssig baggrund</p>
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	<p>De forskellige typer af registrerede personer, hvorom der behandles personoplysninger</p>	<p>Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:</p> <ul style="list-style-type: none"> a Medlemmer b Bestyrelsesmedlemmer c U(lønnede) tilknyttet foreningen d Medlemmer af Etisk Råd e Arbejdsgruppemedlemmer f Udvalgsmedlemmer
5. Hvem videregives oplysningerne til?	<p>Oplisting af eventuelle modtagere af foreningens oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde</p> <p>Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette</p>	<ul style="list-style-type: none"> a Almindelige personoplysninger om medlemmer, bestyrelsesmedlemmer og andre (u)lønnede tilknyttet foreningen videregives til sundhedsmyndighederne, skattemyndighederne mv., når foreningen har en berettiget interesse heri b Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse som f.eks. oplysninger om uddannelsesmæssige forhold videregives til sundhedsmyndighederne og forsikringsselskaber, hvis foreningen har en rimelig og legitim interesse heri
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i foreningen?	<p>Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der</p>	<p>a Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer i op til 5 år efter tilhørsforholdets ophør. Almindelige personoplysninger om (u)lønnede bestyrelsesmedlemmer</p>

	skal slettes og hvornår	<p>m.v. opbevares i op til 5 år efter virket er ophørt</p> <p>b Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt, med mindre det må antages at det kan få betydning ved senere forhold</p> <p>c CPR-nummer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb</p>
7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres	Vi opbevarer alle personoplysninger i foreningen på vores foreningscomputer, som er beskyttet af password og fingeraftryk, samt i vores medlemsdatabase, der er integreret under vores hjemmeside og er ligeledes beskyttet af password
8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?	Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?	<p>Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi vores medlemmer og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet</p> <p>Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi registrerer alle uregelmæssigheder</p>

<p>9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?</p>	<p>Vores nuværende IT-system</p>	<p>Vores IT-system kan følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">a Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår og sletter løbende oplysningerne manuelt <p>Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse med ind. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til:</p> <ul style="list-style-type: none">- At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt- At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt- At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til
--	----------------------------------	---