

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: Ringkøbing-Skjern Museums frivillige - cvr: 51 22 76 11

Dato for seneste ajourføring af dokumentet: 16-1-2019

1. Museets dataansvarlige:

Museumsdirektør Mette Bjerrum Jensen, Bundsbækvej 25, 6900 Skjern

2. Hvorfor behandler I personoplysninger?

Vi har personoplysninger på de frivillige som er tilknyttet museet fordi vi skal kunne kommunikere med dem. Derfor har vi adresse til udsendelser, telefonnummer til telefonisk kontakt og email til alm. kontakt og til udsendelse af nyhedsmail, informationer og vagtplaner.

Vi skal også opgive antalt frivillige til Danmarks Statistik.

Vi skal også have dokumentation på de frivillige i forhold til det lovmæssige krav om forsikringer.

Vi opbevarer som udgangspunkt IKKE cpr-numre og oplysninger om strafbare forhold. Dog kan der i særlige tilfælde være lovkrav om at indhente børneattest - og i den forbindelse indhenter vi CPR-nummer. Men den slettes umiddelbart efter modtagelsen af børneattesten fra politiet.

3. Hvilke personoplysninger behandler I?

Almindelige personoplysninger:

- Navn
- Mailadresse
- Telefonnummer
- Adresse
- Interesser dvs hvilke arbejdsområder de frivillige vil kontaktes omkring.
- Hvornår den frivillige får udstedt et årskort til museets afdelinger.

4. Hvem behandler I oplysninger om?

Vi behandler oplysninger om følgende kategorier af personer:
Vi har en database over de frivillige som er aktive på museet.

5. Hvem videregiver I oplysningerne til?

Vi videregiver ikke oplysningerne til andre uden for museets organisation.

I de sjældne tilfælde hvor vi pr. lov er påkrævet at indhente børneattester videregiver vi CPR-nummer til politiet. Men det slettes umiddelbart efter modtagelsen af børneattesten fra politiet.

6. Hvornår sletter I personoplysninger, I har modtaget?

Vi sletter oplysninger om de frivillige, når de informerer os om ønsket om at stoppe som frivillig. Hvis vi der ikke har været en specifik tilkendegivelse om ophør, så sletter vi data 3 år efter den sidste kontakt og aktivitet med museet.

Børneattestoplysninger opbevares, så længe personen fungerer i sit virke.

7. Hvordan opbevarer I personoplysninger?

Vi har en digital database, som er sikret med password. Kun relevante medarbejdere kan tilgå databasen.

Papir-aftalerne opbevares på museets sekretariat, hvor der er alarm installeret.

8. Hvordan lever I op til lovens krav om datasikkerhed. Hvad gør I hvis der opstår et brud eller jeres data og systemer bliver hacket?

Vi kontakter Datatilsynet og evt. politiet, hvis alle eller nogle af personoplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret,

9. Hvad kan jeres IT-system, og hvordan beskytter i de persondata, I har i jeres IT-systemer?

Vi tænker databeskyttelse ind, når vi køber eller får nye IT-systemer eller ændrer på de nuværende. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til:

- 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.