

Medlemshåndtering

Betegnelse	Beskrivelse	Udfyldelse	
Dataansvarlig	Virksomhedens navn, cvr. nr. og kontaktoplysninger (adresse, hjemmeside, telefonnummer og e-mail)	Dansk Autogenbrug Kirkevej 1-3, 4. sal 2630 Taastrup Cvr. nr. 22 37 59 54 e-mail: <a href="mailto:post@autogenbrug.dk">post@autogenbrug.dk</a> <a href="http://www.autogenbrug.dk">www.autogenbrug.dk</a> tlf: 35 25 05 60	
	Den dataansvarliges repræsentant samt dennes kontaktoplysninger (adresse, hjemmeside, telefonnummer og e-mail)		
Formål (-ene)	Behandlingens formål (et samlet, logisk sammenhængende formål med en behandling eller en række af behandlinger, som hermed angives som ét formål ud af alle samlede formål hos den dataansvarlige)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medlemshåndtering</li> <li>- Udfakturering og bogholderi</li> </ul>	
Kategorierne af registrerede	De registrerede personer	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af personer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medlemmer</li> <li>- Potentielle medlemmer, herunder sådanne, der alene får besøg af en konsulent</li> </ul>	
Kategorierne af personoplysninger	(afkryds og beskriv de typer af oplysninger, som er omfattet af behandlingsaktiviteten)	Beskrivelse	(sæt kryds)
		Identifikationsoplysninger	X
		Oplysninger, der er nødvendige for udfakturering og medlemshåndtering, herunder e-mailadresse, telefonnumre	X
		Race eller etnisk oprindelse	
		Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning	
		Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold	
		Helbredsoplysninger, herunder genetiske data	
		Biometrisk data med henblik på identifikation	
		Seksuelle forhold	
		Strafbare forhold	

<b>Modtagere af personoplysninger</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysningerne er eller vil blive videregivet til</b> <i>(eksempelvis andre myndigheder, virksomheder, kunder m.v.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samarbejdspartnere</li> <li>- Revisor</li> <li>- Bank/Nets</li> </ul>
<b>Sletning</b>	<b>Tidspunkt for sletning af oplysninger</b> <i>(de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger)</i>	<p>Oplysninger om medlemmer slettes 5 år efter medlemsforholdets afslutning, dvs. seneste økonomiske transaktion, jf. bogføringsloven</p> <p>Oplysninger om potentielle medlemmer slettes 5 år efter seneste kontakt mellem virksomheden og Dansk Autogenbrug.</p> <p>Oplysninger til brug for konkret sagsbehandling, herunder om andre, end medlemmet selv, opbevares i 5 år fra seneste rådgivningstidspunkt.</p>
<b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<b>Beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b> <i>(hvis muligt, skal der gives en generel beskrivelse af disse sikkerhedsforanstaltning, jf. art. 32, stk. 1)</i>	<p>Behandling af personoplysninger i forbindelse med medlemshåndtering sker i overensstemmelse med interne retningslinjer for sikkerhed og IT, som blandt andet fastsætter rammerne for adgang, koder og opdatering, logning m.v.</p> <p>Fysisk materiale opbevares i aflåst kontor udenfor normal arbejdstid.</p>