

## Fortegnelse over behandling av personopplysninger i en frimerkeklubb

Fortegnelsen er for å tilfredsstille dokumentasjonsplikten som påhviler en klubb som følge av persondataloven. Filatelistklubber er omfattet av plikten i sin helhet. Derfor skal det føres fortegnelse over alminnelige personopplysninger samt personopplysninger som krever en høyere grad av beskyttelse (følsomme opplysninger, opplysninger om straffbare forhold og personnummer).

Den høyre kolonnen skal utfylles og ajourføres løpende av klubben.

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: [Klubbens navn, adresse og organisasjonsnummer dersom det finnes]

Dokumentet er ajurført: [xx-xx/20xx]

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i klubben?	Kontaktopplysninger på navngitte personer.	Følgende styremedlemmer og eventuelt andre med verv: <ul style="list-style-type: none"><li>- [Navn, telefonnummer og e-postadresse]</li><li>- [samleområder]</li><li>- [...]</li></ul>
2. Hva er formålet med behandlingen?	Det skal være en beskrivelse av behandlingsformålene.  Formålet med behandlingene i klubbene opplistes i overordnede kategorier.	a) Ivaretagelse af medlemsforhold herunder utstillingsaktivitet, kommunikasjon, medlemsmøter, årsmøter og kontingentinnkreving
3. Hvilke personopplysninger behandler vi?	Her bør det opplistes de i klubben behandlede personopplysninger.	Alminnelige personopplysninger: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Navn</li><li>b) E-postadresse</li><li>c) Telefon</li><li>d) [Adresse]</li><li>e) [...]</li></ul>

4. Hvem behandler vi opplysninger om?	De forskjellige typer av registrerte personer som det behandles personopplysninger om.	Det behandles opplysninger om følgende kategorier av registrerte personer: a) Medlemmer b) Styret og verv c) Aktive utstillere d) [...]
5. Hvem gis opplysningene til?	Opplisting av eventuelle mottakere av klubbens opplysninger, samt hvilke opplysninger som videresendes og i hvilke tilfeller. Hvis opplysninger ikke videresendes, nevnes dette.	a) [Alminnelige personopplysninger om medlemmer, ledere mv. videresendes Norsk Filatelistforbund] b) [...]
6. Når sletter vi personopplysninger i klubben?	Det bør nevnes hvilke opplysninger som skal slettes og når.	a) Vi oppbevarer alminnelige personopplysninger på medlemmer inntil utmelding ("medlemsopphør") b) [...]
7. Hvordan oppbevarer vi personopplysninger i klubben?	I den grad det er mulig lages en generell beskrivelse av de tekniske og organisatoriske sikkerhetsforanstaltninger, herunder en hvordan opplysningene registreres.	[...]
8. Hva gjør vi om det skjer et brudd på persondatasikkerheten?	Hvordan oppdager, rapporterer og undersøker vi brudd på persondatasikkerheten?  F.eks. ved hackerangrep. Hvordan vurderer vi, hvor alvorlig bruddet er?	Hvis alle eller noen av de registrerte opplysninger blir stjålet, hacket eller på annen måte kompromittert, kontakter vi NF og drøfter mulig anmeldelse til politiet og Datatilsynet.  Vi dokumenterer alle brudd på følgende måte: Uregelmessigheter logges.

<p>9. Hva kan/gjør vårt IT-system, og hvordan er databeskyttelsen ivaretatt?</p>	<p>Ved anskaffelse av et nytt IT-system eller ved endringer på det eksisterende, tenker vi databeskyttelse. Vi er oppmerksom på, at systemet bør bidra til:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) At vi ikke innsamler flere opplysninger enn nødvendig.</li><li>b) At vi ikke oppbevarer opplysningene lenger enn nødvendig.</li><li>c) At opplysningene benyttes til andre formål enn det de opprinnelig ble innsamlet for.</li></ul>	<p>Vårt IT-system kan følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) [Foreta automatisk sletting] / [Systemet har ikke en automatisk slettefunksjon, så vi gjennomgår opplysningene manuelt]</li><li>b) [Gi melding om databehandlingsoppgaver som skal utføres, herunder om kontroll og ajourføring af data]</li><li>c) [Gi melding om regelmessig fornyelse av passord]</li><li>d) [...]</li></ul>
--	--	--

*Bilaget er utarbeidet av Danmarks Filatelist Forbund og oversatt til norsk av NF ved Jon Klemetsen*