

# Behandlingsfortegnelse – Luthersk Mission Lolland-Falster Afdeling

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter vedrørende:

Registrering af personer

Overskrift	Forklaring	Udfyld
<b>Dataansvarlig</b>	<p><b>Luthersk Mission Lolland-Falster Afdeling</b> Johannes Larsen Maglemervej 35, 4930 Maribo 6089 5475 mail : <a href="mailto:kasserer@lutherskmission-lf.dk">kasserer@lutherskmission-lf.dk</a> mail-privat: <a href="mailto:larsens@dadlnet.dk">larsens@dadlnet.dk</a></p>	<p>Luthersk Mission Lolland Falster afdeling Maglemervej 35 4930 Maribo</p> <p>Cvr.nr.: 30742427</p> <p>Tlf: 60 89 54 75</p> <p><a href="http://www.lutherskmission-lf.dk">www.lutherskmission-lf.dk</a></p> <p><a href="mailto:info@lutherskmission-lf.dk">info@lutherskmission-lf.dk</a></p>
	<b>Den dataansvarliges repræsentant samt dennes kontakt oplysninger</b>	<p>Navn: Jørgen Sulkjær Adresse: Hans Egedesvej 3 4850 Stubbekøbing Tlf. nr.: 30 73 56 00 Mail: <a href="mailto:js@livogjob.dk">js@livogjob.dk</a></p>
<b>Formål (-ene)</b>	<b>Behandlingens formål</b>	Medlemsadministration
<b>Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysningerne</b>	<b>Kategori af registrerede personer</b>	<p>Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medlemmer</li> <li>- Tidligere medlemmer</li> <li>- Deltagere i arrangementer</li> <li>- Tidligere ansatte</li> <li>- Personer med tillidshverv</li> </ul>
	<b>Oplysninger, som behandles om de registrerede personer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikationsoplysninger</li> <li>- Administration af medlemmer og andre deltagere</li> <li>- Administration af tillidshverv</li> <li>- Administration af ansættelsesforhold</li> <li>- Strafbare forhold (børneattest)</li> <li>- Administration af indbetaling af penge</li> </ul>
<b>Modtagere af personoplysningerne</b>	<b>Kategorier af modtagere som oplysninger er eller vil blive videregivet til, herunder</b>	<p>1. Offentlige myndigheder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politi (indhentning af børneattester)</li> <li>- SKAT: indberetning af gaver hvor der ønskes fradrag.</li> </ul>

	<b>modtagere i tredjelande og internationale organisationer</b>	<p>2. Banker/kreditinstitutter/forsikringer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nordea</li> </ul> <p>3. Koncernbundne organisationer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LM sekretariat</li> <li>- LMBU</li> </ul>
<b>Tredjelande og internationale organisationer</b>	<b>Oplysninger om overførelse af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.t. ingen</li> </ul>
<b>Sletning</b>	<b>Tidspunkt for sletning af oplysninger )</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generelt slettes oplysninger om medlemmer og andre deltagere, når de stopper med at komme eller når de melder sig ud.</li> <li>- Oplysninger om tillidshverv slettes når tillidshvervet stopper</li> <li>- Oplysninger om ansatte slettes efter 5 år + indeværende</li> <li>- Oplysninger om indbetalinger slettes efter 5 år + indeværende</li> <li>- Oplysninger af historisk interesse gemmes jf. kredsens politik for opbevaring og sletning af persondata, eller hvis der er indhentet samtykke.</li> </ul>
<b>Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<b>Beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger</b>	<p>Behandling af personoplysninger i forbindelse med medlemsregistrering og registrering af ansatte, sker i overensstemmelse med interne retningslinjer, som bla. fastsætter rammerne for autorisation- og adgang styring. Der henvises til LM Lolland Falsters afd's . politik for sikker opbevaring af persondata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brugeradgange og autorisation til elektroniske mapper og log-in, styres via tildelte profiler.</li> <li>- Fysiske dokumenter opbevares så det ikke er tilgængeligt for uvedkommende, om muligt aflåst.</li> <li>- Adgangsforhold og autorisation gennemgås jævnligt og som minimum en gang årligt.</li> <li>- Alle som behandler persondata om andre, er oplært til at behandle persondata for deres specifikke område, dette sker ved gennemgang af LM Lolland Falster afd's politikker og ved specifik oplæring.</li> </ul>