

Persondataforordningen for Radio Ringkøbings Lytterforening

1. Dataanalyse - Hvilke data er der.
 - a. Medlemsdata.
 1. Medlemsnummer.
 2. For og efternavn.
 3. Post adresse.
 4. Telefon nummer.
 5. E-mail adresse.
 6. Handelshistorik.
 7. Alle data er gemt lokalt på kontor Pc med adgangskode.
 - ii. Medlemsdata i. – v. er tilgængelig via 'Plade Program'.
 1. I Plade Program er disse data tilgængelige som Read Only.
 2. Så quizmastere kan se om de er medlemmer.
 3. Så bingoafviklere kan se hvilke bingoplader de har tilmeldt.
 4. Så man kan få fat i medlemmet hvis der opstår behov.
 - iii. Backup foretages hver fredag på CD, som gemmes sammen med pengekasen.
 1. Backup Cd destrueres når de er ældre end 1 måned.
- b. Oversigt over frivillige medarbejdere tilknyttet Reberbanen 51 gemmes på Pc tilhørende den daglige leder, pt. Anton Andersen.
 1. For- og efternavn.
 2. Start dato
 3. Telefonnr
 4. E-mail adresse.
 - i. Backup foretages efter behov i separat mappe på musikserveren.
 1. M:/Backup af arbejdsstationer/Anton/*.*
- c. Data gemt lokalt i ringbind. (på kontoret).
 - i. Lister med bingovindere.
 1. Indeholder for- og efternavn samt gevinster.
 - ii. Lister med quiz vindere.
 1. Indeholder for- og efternavn samt gevinster.
 - iii. Lister med lotteri vindere.
 1. Indeholder for- og efternavn samt gevinster.
 - iv. Medarbejderkasse (Gavekassen)
 1. Indeholder for- og efternavn samt hvor meget de giver.
- d. Data hos Betalingsservice
 - i. Medlemsdata
 1. Medlemsnummer.
 2. For og efternavn.
 3. Post adresse.
 4. Kontingentsatser
- e. E-mailadressen:
 - i. kontor@radioringkobing.dk.
 1. Gemmes på Pc i receptionen.
Der foretages ikke backup af denne e-mail.

2. Dataminimering – Sletning af overflødige data.
 - a. Medlemsdata gemmes i ældre Concorde C5 og kan ikke slettes.
 - b. Medarbejderdata slettes efterhånden som de ophører som frivillige medarbejdere i Radiohuset Reberbanen 51.
 - c. Læste mails flyttes til mappen læste mails.
 - ii. Læste e-mails gemmes i tilfælde af uoverensstemmelse mellem afsenders ønske og det Lytterforeningen har foretaget sig.
Så kan vi altid se hvad der rent faktisk stod i e-mailen.
3. Procedure for indsigtbegæring.
 - a. Hvis der kommer en ansøgning om medlemsdata indsigt, oplyses disse oplysninger straks.
 - b. Hvis der kommer en ansøgning om e-mail indsigt, går den ansvarlige manuelt igennem alle arkiverede e-mails.
De er ikke sorteret efter afsender, da det vil udløse endnu flere skemaer med data.
 - c. Kommer der et ønske fra en frivillig medarbejder, oplyses disse oplysninger straks.
4. Procedure for sletning af persondata uden begæring.
 - a. Se punkt 2.
5. Procedure for sletning af persondata efter begæring.
 - a. E-mails slettes på forlangende.
 - b. Medlemsdata kan ikke slettes.
 - c. Oplysninger om frivillige medarbejdere slettes ved ophør, og bliver ikke slettet så længe de fortsat er tilknyttet Reberbanen 51.
6. Procedure for sikkerhedsbrud og hændelig tab af data.
 - a. Samtlige medarbejdere, som har adgang til ovennævnte data, og har fået besked på at disse data ikke må forlade Reberbanen 51.
 - b. Enhver med et stykke papir og en blyant kan kopiere og misbruge disse data.
Det kan ikke lade sig gøre at beskytte sig mod det.
7. Databehandleraftaler.
 - a. Radio Ringkøbings Lytterforening har databehandleraftaler med nedenstående. Bilag findes i Radio Ringkøbings Lytterforenings forretningsorden.
 - i. Radio Ringkøbing Fonden af 1990.
 - ii. Radio Ringkøbing.
 - iii. Service Radio.
 - iv. Week-end Radio.
 - v. Simply.com
 - vi. Revisor Noe og Kirkegaard.
 - vii. Betalingsservice.
 - viii. Landbobanken.
 - ix. Sproom.dk.
8. Politik for persondatabehandling.
 - a. Radio Ringkøbings Lytterforening har i tilknytning til EU's Persondataforordning, gennemført de nødvendige analyser af persondata, indgået de fornødne

- databehandleraftaler samt udarbejdet nødvendige procedurer for virksomhedens behandling af persondata.
- b. Virksomhedens nuværende medarbejdere har modtaget den oplæring og instruktion, der skønnes nødvendig for, at virksomheden kan leve op til sine forpligtelser under Persondataforordningen.
 - c. Virksomheden har i forbindelse med den nævnte analyse foretaget en vurdering af sikkerhedsniveauet og foretaget de ændringer, som virksomheden har skønnet nødvendige for at leve op til Persondataforordningens standarder herfor.
 - d. Virksomheden vil til enhver tid efterleve Persondataforordningens regler, og herunder foretage nødvendig opdatering og revision af gældende procedurer i det omfang eksterne eller interne omstændigheder tilsiger dette.
 - e. Interne omstændigheder vil eksempelvis kunne opstå ved udskiftning eller ændringer i ledelsens sammensætning, med deraf følgende ændringer af ansvarlige for de særskilte procedurer, ved fremtidig indgåelse af databehandleraftaler, eller ved nyansættelser.
 - f. Eksterne omstændigheder vil særligt kunne opstå ved lovændringer eller ved etablering af andre former for databehandling end kendte på nuværende tidspunkt, eller ved behandling af persondata på andre platforme end de anvendte på tidspunktet for den oprindelige dataanalyse.
 - g. Såfremt interne eller eksterne omstændigheder indebærer behov for oplæring eller træning vil dette finde sted i det fornødne omfang.
 - h. Opdatering og revision finder derudover sted én gang om året, og der føres en særskilt protokol om alle ændringer og/eller tilpasninger.
 - i. Foreningen har udpeget Anton Andersen som overordnet ansvarlig for foreningens behandling af persondata, og har oplyst Datatilsynet herom.

Oprettet 25. maj 2018.

Ajourført 7. januar 2020.

Ajourført 4. marts 2021.