

## **Fortegnelse over Beder-Malling Egsarkiv's behandling af personoplysninger. Offentliggjort på [www.bedermallingarkiv.dk](http://www.bedermallingarkiv.dk)**

Adresse: Tværgade 18, 8340 Malling

Mail: [Bedermallingarkiv@gmail.com](mailto:Bedermallingarkiv@gmail.com)

Tlf.: 8693 1055

Hjemmeside: [www.bedermallingarkiv.dk](http://www.bedermallingarkiv.dk)

Arkivleder: Kirsten Williams

Udarbejdet 1. oktober 2018

### **1. Dataansvarlige:**

Kirsten Williams mail: [bedermallingarkiv@gmail.com](mailto:bedermallingarkiv@gmail.com)

Lisbeth Frandsen mail: [bedermallingarkiv@gmail.com](mailto:bedermallingarkiv@gmail.com)

Anders Ekkelund Andersen mail: [bedermallingarkiv@gmail.com](mailto:bedermallingarkiv@gmail.com)

### **2. Hvorfor behandler Beder-Malling Egsarkiv personoplysninger**

A: Varetagelse af de frivillige medarbejderes og leders forhold, herunder kommunikation, tavshedserklæring mv.

B: Administration af foreningens eksterne relationer herunder indberetning til kommunen eller andre aktører. Tilmelding til kurser, møder mv.

C. Udbetaling af honorar og godtgørelser

D. Modtager personoplysninger via indleverede arkivalier (dokumenter, lyd, film og billeder) til arkivet.

### **3. Hvilke personoplysninger behandler vi**

A: Almindelige personoplysninger: Navn, stilling, adresse, tlf., mail B:

Følsomme personoplysninger: CPR.nr.

### **4. Hvem behandler vi oplysninger om - Kategorier af personer**

A: Arkivleder

B: Frivillige

C: Givere i forbindelse med aflevering af arkivalier

### **5. Hvem videregiver vi oplysninger til**

A: Vi videregiver almindelige personoplysninger og CPR.nr om arkivleder og frivillige til Aarhus Kommune i forbindelse med udbetaling af honorar og godtgørelse.

B: Almindelige personoplysninger til kursusarrangører ved tilmelding.

C: Givere af arkivalier registreres på Arkiv.dk

### **6. Hvornår sletter vi de personoplysninger, som vi har modtaget**

A: Vi opbevarer almindelige personoplysninger på frivillige medarbejdere indtil ophør på arkivet. Samme for arkivleder. Tavshedserklæring slettes ikke.

**B:** Almindelige personoplysninger på givere af arkivalier opbevares i ringbind efter årstal og slettes ikke.

**C:** Almindelige personoplysninger på givere er registreret elektronisk på Arkiv.dk. Oplysningerne er ikke offentligt tilgængelige, ligger på ekstern server og slettes ikke.

**D:** CPR.nr på arkivalier overstreges, eller klausuleres i 50 år fra modtagelse.

**E:** CPR.nr. indeholdt i arkivets bogføringsmateriale gemmes i fem år fra regnskabsårets udløb

## 7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger

**A:** Almindelige personoplysninger, følsomme personoplysninger samt tavshedserklæring på frivillige og arkivleder opbevares i ringbind i aflåst boks. **B:**

Almindelige personoplysninger om givere opbevares i ringbind i aflåst boks. **C:**

Almindelige personoplysninger om givere opbevares på ekstern server. Kun arkivleder og en administrator har adgang. Arkivets Pc'er er beskyttet af password.

**D:** Almindelige personoplysninger og følsomme oplysninger i arkivalier opbevares i arkivæsker i aflåst boks.

**E:** Almindelige personoplysninger indeholdt i arkivalier registreres elektronisk i Arkiv.dk.

**F:** Følsomme personoplysninger registreres ikke i Arkiv.dk. Det oplyses, at materialet er klausuleret og ikke offentligt tilgængeligt.

## 8. Hvordan lever vi op til lovens krav om datasikkerhed

**A:** Vi kontakter politiet, hvis alle eller nogle personoplysninger bliver stjålet. **B:**

Ansvar for datasikkerhed på personoplysninger på ekstern server Arkiv.dk ligger hos leverandøren af registreringssystem Arkibas A/S.

## 9. Hvad vedligeholdes vores IT-system og hvordan beskyttes persondata

**A:** Arkivets Pc'er vedligeholdes med sikkerhedsprogrammer og opdatering.

**B:** Der er password på alle Pc'erne.

**C:** Vi anvender ikke oplysninger til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.

**D:** Arkivets PC'er anvendes udelukkende af medarbejdere.

## 10. Publicering af erindringer og billeder på hjemmesiden

[www.bedermallingarkiv.dk](http://www.bedermallingarkiv.dk)

**A:** Erindringer med almindelige personoplysninger, der er afleveret til arkivet og skrevet før 1950 publiceres uden forfatters udtrykkelige tilladelse.

**B:** Erindringer med personoplysninger efter 1950 publiceres med tilladelse fra forfatter/ophavsretshaver.

**C:** Portrætbilleder afleveret til arkivet før 1970 kan publiceres.

**D:** Portrætbilleder efter 1970 kan publiceres med tilladelse af ophavsretshaver.

**E:** Situationsbilleder udendørs kan publiceres med enkelte undtagelser fx billeder af ulykker eller krænkende adfærd. Ved indendørs optagelser afhænger det af den konkrete situation. Billeder indendørs må ikke uden tilladelse være optaget i forretning, bank, restaurant eller lignende.

**F:** Klassebilleder/konfirmationsbilleder før 1970 kan publiceres. Efter 1970 kræver det godkendelse fra alle på billedet.

**G:** Pressebilleder – efter aftale med CopyDan kan op til ti billeder publiceres på hjemmesiden. Alle billeder, hvor fotografen har indgået aftale med CopyDan, kan offentliggøres på Arkiv.dk

**H:** For billeder og erindringer afleveret efter 26.maj 2018 skal giver underskrive erklæring om ophavsret og arkivets ret til arkivaliernes anvendelse. Giver skal være over 18 år. Under 18 år kræves forældres/værges accept.

## **11. Publicering af arkivalier (dokumenter, erindringer, lyd, film og billeder) på Arkiv.dk.**

**A:** Erindringer/personlige dokumenter med personoplysninger, der er afleveret til arkivet og skrevet før 1950 publiceres uden forfatters udtrykkelige tilladelse.

**B:** Erindringer med personoplysninger/dokumenter efter 1950 publiceres med tilladelse fra forfatter/ophavsretshaver. CPR.nr. publiceres aldrig

**C:** Portrætbilleder afleveret til arkivet og før 1970 kan publiceres.

**D:** Portrætbilleder efter 1970 kan publiceres med tilladelse. Arkivet kan på Arkiv.dk oplyse, at billedet haves, men ikke vises elektronisk.

**E:** Situationsbilleder udendørs kan publiceres med enkelte undtagelser fx ulykker. Ved indendørs optagelser afhænger det af den konkrete situation. Billedet må ikke kunne anses for at være krænkende. Arkivets kan på Arkiv.dk oplyse, at billedet haves, men ikke vises elektronisk.

**F:** Klassebilleder/konfirmationsbilleder før 1970 kan publiceres. Efter 1970 kræver det godkendelse fra alle på billedet. Arkivet kan på Arkiv.dk oplyse, at billedet haves, men ikke vises elektronisk.

**G:** Pressebilleder kan vises på Arkiv.dk efter aftale med CopyDan. Nogle få pressefotografer har ikke indgået aftale. Arkivet kan på Arkiv.dk oplyse, at billedet haves, men ikke vises elektronisk.

**I.** For lyd og film gælder samme forhold som for billeder.

**H:** Ophavsretshaver/giver skal efter 26. maj 2018 give skriftlig tilladelse til publicering på Arkiv.dk. . Giver skal være over 18 år. Under 18 år kræves forældres/værges accept.