

Retningslinier til Lænkens lokalforeninger om databeskyttelsespolitik

1. Medlemskort for nye medlemmer:

Samtykke til følgende erklæring skal gives mundtligt fra medlem, inden et medlem registreres via medlemskort (erklæringen oplæses af det lokale bestyrelsesmedlem, som underskriver medlemskortet):

"Lokalforeningen og Landsforeningen har din tilladelse til, at disse informationer opbevares her i lokalforeningen, og at den ene del af medlemskortet med dine personlige oplysninger sendes til Landsforeningen, som fysisk opbevarer kortene i et aflåst skab. Derudover registrerer Landsforeningen informationerne i en elektronisk database. Listerne slettes efter to år."

Det er lokalforeningens bestyrelses ansvar, at medlemskortene til Landsforeningen opbevares i et aflåst skab i lokalforeningen, indtil de kan sendes til LF. Kortene sendes som rekommanderet brev eller afleveres hurtigst muligt til Landsforeningen og gerne inden for 4 uger.

2. Liste over bestyrelsesmedlemmer eller arbejdsudvalg

Lokalforeningen udfylder efter hver årlig generalforsamling en liste over valgte bestyrelsesmedlemmer. Denne sendes til Landsforeningen som rekommanderet brev og en kopi opbevares i et aflåst skab i lokalafdelingen. Listerne opbevares kun på papir og er opbevaret i et aflåst skab. Lister over bestyrelsesmedlemmer destrueres efter to år.

3. Beskrivelse af hvordan I arbejder med persondata i lokalforeningen

Der skal være en beskrivelse i hver lokalforening, om hvordan I behandler persondata, og hvem der er ansvarlig.

Landsforeningen foreslår, at I udfylder dette skema i forbindelse med afholdelse af den årlige generalforsamling.

Det er kun de gule felter, der skal udfyldes. Derudover skal I sikre jer, at I faktisk gør, sådan som der står - altså får samtykke fra medlemmerne, fx opbevarer listerne i et aflåst skab, sletter gamle medlemslister og kontakter Landsforeningen, hvis listerne fx bliver tilgængelige for folk, som ikke skulle se dem.

Xxxxx Lænken regler for persondat beskyttelse

| | | |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dataansvarlig | Foreningens navn, CVRnr. og kontaktoplysninger | XXXXXX Lænken Email: |
| | Dataansvarliges repræsentant (den der har medlemslisterne og udfylder skema til LF om bestyrelse/arbejdsudvalg) | Navn: Adresse: Tlf: Email: |
| Registreringsform | | Registrering af personer sker på papir eller elektronisk: <ul style="list-style-type: none"> • Medlemsliste • Valgte til tillidsposter • Referater af bestyrelsesmøder (kun fornavn) • Referater fra generalforsamlinger (kun fornavn) |
| Formål | Behandlingens formål | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrol med medlemmernes indbetaling af kontingent. • Danner grundlag for dels indkaldelse til generalforsamling og en oversigt af stemmeberettigede og medlemskab, og dels deltagere til fælles aktiviteter samt betaling herfor. |
| Kategori af registreredes og af personoplysningerne | Personer | Medlemmer af xxxx Lænken |
| Samtykke | Kravet til samtykke til registrering | Mundtlig accept ved modtagelse af medlemskort. Mundtlig accept af, at medlemskortene sendes med registreret post eller afleveres personligt til Landsforeningen, og at de her opbevares på papir og registreres i LFs elektroniske database. Listerne slettes hos LF efter to år. |
| | Oplysninger, som behandles om de registrerede personer | <ul style="list-style-type: none"> • Navn • Adresse • Evt. mobil tlf. • Evt. email • Indmeldelsesdato • Fødselsår • Indbetalinger • Evt. tillidsposter |
| Modtagere af personoplysningerne | Landsforeningen Lænken | Landsforeningen Lænken orienteres løbende om de enkelte personers medlemskab og en gang årligt om |

| | | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | tillidsposter. |
| Sletning | Lokalforeningens medlemslister slettes | Når personen udgår som medlem. |
| Teknisk sikkerhedsforanstaltninger | Tidspunkt for sletning af oplysninger | <ul style="list-style-type: none"> • Udgåede medlemmer slettes løbende. • Medlemslisten for det pågældende år slettes senest 1 år efter oprettelsesårets udløb. • Øvrige lister kasseres ved aktivitetens afslutning. • Referater destrueres ikke. |
| Opbevaring og sikkerhed hermed | Hvordan sikres det, at medlemslisterne ikke bliver tilgængelige for andre end bestyrelsen? | <ul style="list-style-type: none"> • Medlemslister opbevares i et aflåst skab i lokalforeningen eller privat hos et medlem af lokalbestyrelsen |
| Brud på sikkerhed | Hvis der er mistanke om at medlemslisterne er blevet tilgængelige for andre end bestyrelsen og Landsforeningen. | <ul style="list-style-type: none"> • Kontakt straks Landsforeningen |