

Landsforeningen Lænken Databeskyttelsespolitik

Vedtaget maj 2018



Indhold

1. Lænkens retningslinjer for overholdelse af GDPR.....	3
2. Lokalafdelinger	3
2.1 Medlemskort og medlemslister.....	3
2.2 Bestyrelsesmedlemmer (Lokalforeninger)	4
3. Oversigt over Landsforeningens lister	4
3.1 Medlemskort og medlemslister.....	4
3.2 Bestyrelsesmedlemmer, udvalgsmember og referater i LF	4
3.3 Ansatte og kontraktholdere	5
4. Brud på sikkerhed	5
5. Bilag	6
5.1. Retningslinier for lokalforeninger.....	6
5.2. Databehandleraftale og fortrolighedserklæring	8

1. Lænkens retningslinjer for overholdelse af GDPR

Landsforeningen Lænkens (LF) bestyrelse er ansvarlig for at Landsforeningen Lænken pr. 25. maj 2018 overholder og efterlever Databeskyttelsesforordningen (forkortet GDPR) jf. EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger.

Følgende dokumenter er udarbejdet for at sikre, at Landsforeningen Lænken og de tilknyttede lokalforeninger overholder GDPR (De generelle data beskyttelses regler).

Det er Landsforeningen Lænkens bestyrelse, som er dataansvarlig for Landsforeningens lister.

I Lænkens lokalafdelinger er det de lokale bestyrelser eller midlertidige arbejdsudvalg, som er dataansvarlige.

Den dataansvarlige bestemmer, til hvilke formål persondata skal anvendes, og hvilke hjælpemidler, der skal anvendes (PC og programmer til databehandling eller blot håndskrevne lister på papir).

Databehandlere er personer, som er ansatte eller som har en kontrakt med Landsforeningen, Landsforeningens bestyrelse og frivillige, som er godkendt af Landsforeningens bestyrelse.

Databehandleren indsamler, registrerer, opbevarer, videregiver eller sletter data, og behandler personoplysningerne efter den dataansvarliges instruks samt leverer produktet til den dataansvarlige.

Alle databehandlere underskriver en databehandleraftale / fortrolighedserklæring (bilag 5.2)

Lænken indsamler kun nødvendige oplysninger i forbindelse med medlemskab af Landsforeningen og lokalafdelingerne samt ansættelse af personale eller kontrakter med Landsforeningen, jf. afsnit 3.

Disse retningslinjer revideres årligt af Landsforeningens bestyrelse i forbindelse med repræsentantskabsmødet i maj.

2. Lokalafdelinger

2.1 Medlemskort og medlemslister

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.

Retningslinjer for lokalforeninger findes i bilag 5.1

2.2 Bestyrelsesmedlemmer (Lokalforeninger)

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. Oversigt over Landsforeningens lister

Landsforeningen har tre former for lister:

1. medlemskort og medlemslister
2. bestyrelsesmedlemmer, udvalg og referater
3. ansatte og kontraktholdere

3.1 Medlemskort og medlemslister

Når medlemskort modtages fra lokalforeningerne, registreres de hurtigst muligt i LFs elektroniske database af databehandleren. Kortene indeholder følgende informationer:

- navn
- adresse
- evt. mobil tlf.
- evt. email
- indmeldelsesdato
- fødselsår

Listerne danner grundlag for intern information, deltagelse i fælles aktiviteter og generel medlemsservice.

Kortene opbevares i et aflåst skab før og efter, at de er blevet registreret i databasen, som opdateres løbende. Medlemskortene destrueres efter 2 år. Medlemslister slettes efter to år.

3.2 Bestyrelsesmedlemmer, udvalgsmedlemmer og referater i LF

Landsforeningen opbevarer lister over LFs bestyrelsesmedlemmer. Listerne indeholder oplysninger om

- navn
- adresse
- mobil tlf.
- email
- cpr nummer

Oplysninger om cpr. nummer opbevares kun elektronisk. Alle andre data er offentligt tilgængelige via Lænkens hjemmeside og nyhedsbreve. Listerne slettes efter to år.

Landsforeningen opbevarer en liste over udpegede udvalgsmedlemmer. Listerne indeholder oplysninger om

- navn
- adresse
- mobil tlf.
- email

Listerne opbevares på papir i et aflåst skab. Lister over bestyrelsesmedlemmer destrueres efter to år.

Dagsordner og referater fra bestyrelsesmøder, udvalgsmøder og andre møder registreres kun med initialer og kan derfor ikke identificeres.

3.3 Ansatte og kontraktholdere

Lænkens indsamler og opbevarer informationer om ansatte og kontaktholdere (konsulenter).

Der opbevares følgende informationer:

- Navn- CPR nr.
- Adresse, tlf og email
- Evt. billede
- Ansættelsesforhold / Kontraktforhold
- Lønforhold
- CV
- Bank- og pensionsoplysninger

I nogle tilfælde videregives disse oplysninger til tredjepart, så som Skat, bogføringskonsulenter og Danløn. Dette gøres for at kunne udbetale løn, føre regnskab og foretage revision.

I forbindelse med ansættelse og udformning af kontrakter giver den enkelte samtykke til, at de dataansvarlige i Lænken, som har underskrevet en fortrolighedserklæring, må få adgang til den enkeltes data, og at data må videresendes til tredjepart så som Danløn og Skat.

Ved ansættelsesforholdets ophør eller ved udløb af kontrakter slettes informationerne.

4. Brud på sikkerhed

Hvis der er opstået et brud på sikkerhed, og der er mulighed for, at data er blevet tilgængelige for andre end databehandlerne i Lænken, anmeldes brud inden 72 timer til Datatilsynet.

5. Bilag

5.1. Retningslinier for lokalforeninger

Dataansvarlig	Foreningens navn, CVRnr. og kontaktoplysninger	XXXXX Lænken Email:
	Dataansvarliges repræsentant	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

5.2. Databehandleraftale og fortrolighedserklæring

Der er indgået aftale imellem
Landsforeningen Lænkens bestyrelse
(i det følgende "Dataansvarlige")
og

(i det følgende "databehandleren")

om behandling af persondata i forbindelse med arbejde for Landsforeningen Lænken.

Databehandleren handler alene efter instruks fra den Dataansvarlige, som afgør til hvilke formål og hvordan, der må foretages behandling af personoplysninger. Databehandleren må ikke behandle personoplysninger til egne formål.

Databehandleren er underlagt fortrolighed, og Databehandlerene må ikke uberettiget kopiere, videregive eller udnytte personoplysningerne. Databehandleren påtager sig en kontraktlig fortrolighedsforpligtelse og er underlagt tavshedspligt.

Dato _____

Dataansvarlig

Databehandler