



Persondatalovgivning, nye dokumenter

For at hjælpe klubberne med at overholde persondatalovgivningen har Regionen udarbejdet 4 nye dokumenter. Disse dokumenter skal klubberne anvende i tiden frem i stedet for de 9 tidligere fremsendte.

Nye dokumenter

2 af de tidligere dokumenter 'Persondatapolitik' og 'Fortegnelse' er blevet omskrevet. Desuden er der udarbejdet

1 samtykkeerklæring om ekstern brug af data og 1 samtykkeerklæring om billeder.

Hvorfor nye dokumenter?

Der har været et stort behov for at få udarbejdet nogle mere overskuelige og lettere forståelige dokumenter. Persondatalovgivningen er ikke ændret, men inden for lovgivningens rammer er der mulighed for at reducere i antallet af dokumenter. Det har vi derfor benyttet os af.

Klubberne overholder for nuværende ikke lovgivningens krav til 'Fortegnelse over behandlingsaktiviteter'.

Det retter vi samtidig op på.

Endelig skal medlemmerne give samtykke til ekstern brug af data og til optagelse og brug af billeder.

Tidligere fremsendte dokumenter

Da persondataforordningen blev vedtaget i 2018 fremsendte Regionen 9 dokumenter til klubberne. Det drejede sig om følgende:

k1: Samtykkeerklæring, klub

k2: Samtykkeerklæring, frivillige, ikke medlem

k3: Persondatapolitik

k4: Fortegnelse

k5: Instruks til skatmester ansvarlig

k6: Instruks til sekretær

k7: Instruks til IT-

k8: Videregivelsesaftale

k9: Databehandleraftale

Alle disse dokumenter kan klubberne nu kassere!

Dokumenterne udgår med baggrund i følgende:

Samtykkeerklæringer: k1 og k2

Jeres klub skal ikke indhente samtykke omkring almindelige personoplysninger til brug for administration af klubben.

Det er helt naturligt og nødvendigt for en klub at indsamle sådanne oplysninger. Det har I jo også altid gjort. Desuden må en klub gerne videregive persondata til sin hovedorganisation.

I skal derfor ikke bruge de samtykkeerklæringer, som I har anvendt hidtil. Til gengæld får I 2 nye samtykkeerklæringer, den ene omkring ekstern brug af persondata og den anden omkring optagelse og brug af billeder.

Instrukser: k5, k6 og k7

Mange medlemmer, herunder IT-ansvarlig og dataansvarlig, skatmester og sekretær, behandler data. Men det betyder ikke, at de er databehandlere i lovens forstand. De løser deres opgaver i kraft af deres relation til og virke i klubben. Derfor er det ikke nødvendigt at have instrukser. De kan helt afskaffes.

Til gengæld SKAL alle medlemmer, som har med persondata at gøre, undervises i, hvordan de skal behandle og omgås personoplysninger. Læs mere herom længere nede.

Videregivelsesaftale og databehandleraftale: k8 og k9

Alle klubber underskrev i 2018 disse to dokumenter og returnerede dem til Regionen.

Videregivelsesaftale og databehandleraftale er ikke nødvendige i en organisation, hvor klubber overgiver persondata til hovedorganisationen. Der er ikke tale om et databehandlerforhold. I kan derfor kassere de to dokumenter.

Region Danmark skal have en databehandleraftale med det firma i.e. Collectaz, som varetager driften af klubbernes fælles medlemsdatabase og intranet, og det har Regionen selvfølgelig også. Regionen har ligeledes indgået databehandleraftale med Danmarks Kirkelige Mediecenter, som hoster hjemmesiden.

Nye dokumenter

Regionen har afskaffet de fleste dokumenter, og gjort de nye mere forståelige. Forhåbentlig vil det medvirke til, at det bliver nemmere for jer ude i klubberne. Nu og her vil det dog kræve nogle overvejelser og noget ekstra arbejde i hver enkelt klub.

Regionen har udarbejdet følgende 4 nye dokumenter, som jeres klub skal bruge i fremtiden:

1. Samtykkeerklæring om ekstern brug af personoplysninger
2. Samtykkeerklæring om billeder
3. Fortegnelse over behandlingsaktiviteter
4. Privatlivspolitik (hed tidligere Persondatapolitik)

Hvad skal klubben foretage sig?

1. Samtykkeerklæring om ekstern brug af personoplysninger

2. Samtykkeerklæring om billeder

Jeres medlemmer SKAL give samtykke, hvis deres persondata skal bruges eksternt, f.eks. når I omdeler klubprogrammer med medlemsliste til andre klubber. Medlemmerne skal også give samtykke omkring optagelse og brug af billeder.

Det betyder, at både nuværende og kommende medlemmer skal udfylde de 2 nye samtykkeerklæringer. En samtykkeerklæring skal altid specificeres, og medlemmerne skal selv foretage et aktivt tilvalg. De skal sige ja eller nej til hvert enkelt punkt. I må desværre ikke forudafkrydse felterne.

Hvis I kommer ud for, at et eller flere medlemmer ikke siger ja til alle punkter, skal klubben selvfølgelig forholde sig til, hvilke konsekvenser det vil have. Det kunne f.eks. være omkring uddeling af programmer til naboklubber. Skal den/ de pågældende medlemmer slettes af listen i programmet? Skal naboklubben slet ikke have programmet? Eller vil I uddele et program uden medlemsliste?

3. Fortegnelse over behandlingsaktiviteter

Jeres klub SKAL kunne dokumentere, at den overholder de databeskyttelsesretlige regler. Derfor SKAL I udfylde en 'Fortegnelse over behandlingsaktiviteter'. Denne skal forelægges elektronisk, den skal indeholde nogle af Datatilsynets fastsatte krav, og den skal beskrive virkeligheden i netop jeres klub.

Hvis I nogensinde skulle få en henvendelse fra Datatilsynet, er det 'Fortegnelsen' tilsynet først spørger efter. Det er derfor meget vigtigt, at I sørger for, at det der står i 'Fortegnelse over behandlingsaktiviteter' svarer til praksis (den måde I omgås persondata på) i netop jeres klub.

Regionen har udarbejdet en skabelon, som I kan gøre brug af. Skabelonen består af 10 punkter/emneområder, som der er krav om, at en fortegnelse skal indeholde. Regionen har skrevet spørgsmål og hjælpetekster ind og udfyldt de fleste felter på forhånd. Jeres opgave ude i klubben bliver at sørge for, at oplysningerne i den højre kolonne beskriver de faktiske forhold hos jer.

Punkt 1 skal udfyldes af klubben.

Punkt 2, 7 og 10 er forudfyldt af Regionen

Punkt 3, 4 og 6 har Regionen udfyldt på en sådan måde, at teksten burde være dækkende for klubberne.

Hvis I gør noget andet hos jer, er det vigtigt, at I tilretter.

Punkt 5 Her skal I foretage ændringer, hvis I i jeres klub afviger fra det beskrevne. Måske registrerer I bryllupsdato hos jer.

Punkt 8 Her skal I også ændre, hvis jeres klub har en anden praksis.

I afsnittet: 'Hvordan foretages sletning' – 'Hvordan sletter I i jeres klub?' skal I bibeholde den tekst, som beskriver, hvordan I får slettet oplysninger i regionens medlemsdatabase. Nogle klubber gør det selv, andre beder regionen om det.

Klubben må ikke opbevare persondata i længere tid end nødvendigt. Så tænk over, hvor længe I gemmer personoplysninger, herunder billeder - også af historiske grunde. Der skal være en god grund til at opbevare oplysninger om tidligere medlemmer.

Punkt 9. Dette punkt skal have særligt fokus. Her skal I nøje overveje og beskrive hvor, hos hvem og hvordan I opbevarer persondata.

Regionen har bl.a. formuleret nogle spørgsmål, som I kan forholde jer til.

Skriv oplysninger ind, hvor det er relevant – og slet det overflødige.

Eksempelvis: Slet hvis jeres klub ikke har en klub-pc – eller bruger cloud-løsninger.

Data bør opbevares af så få som muligt. Benyt derfor lejligheden til at få ryddet op i og få skabt overblik over, hvem der gemmer persondata, og hvor disse data befinder sig. Husk også på at uvedkommende ikke må få kendskab til klubbens personoplysninger. De skal derfor opbevares på en sikker måde/ et sikkert sted, både hvis de er elektroniske og i papirform.

Hvis/når der med tiden sker ændringer hos jer, er det vigtigt, at I retter i 'Fortegnelsen', så det beskrevne altid stemmer overens med virkeligheden.

E-mails

Under punkt 9 i 'Fortegnelsen' er der en kort beskrivelse af, hvordan klubben skal håndtere e-mails.

Datatilsynet har bekendtgjort, at vi for at overholde lovgivningen skal gøre det på følgende måde:

Når vi rundsender e-mails til mange medlemmer, skal vi sørge for, at e-mailadresser ikke fremgår af selve e-mailen. Mailadressen skal placeres i e-mailens bcc-felt. På den måde kan modtagerne ikke se hinandens e-mailadresser.

Ved udsendelse til en lille kreds f.eks. et udvalg kan denne praksis fraviges

Alle medlemmer skal informeres om ovenstående, så ulovlig videregivelse af personlige oplysninger – også fra enkeltmedlemmer - sikres.

4. Privatlivspolitik

Det er vigtigt, at alle medlemmer kender privatlivspolitikken. Den bør derfor udleveres til hver enkelt.

Politikken dækker også potentielle nye medlemmer, frivillige, gæster, talere og samarbejdspartnere, som derfor også skal gøres bekendt med den.

I den nye 'Privatlivspolitik'(hed tidligere 'Persondatapolitik') har vi forsøgt at favne så bredt som muligt.

Det er meget vigtigt, at I tilretter, så oplysningerne i politikken svarer til praksis hos jer.

I bør især have fokus på følgende afsnit:

'Hvilke persondata behandler vi'?

Det kunne være, at jeres klub indsamler opbevarer og behandler andre persondata end de, der er nævnt i afsnittet: 'Hvilke personoplysninger behandler vi'. Hvis det er tilfældet, skal I skrive oplysningerne ind.

I så fald skal I desuden i afsnittet 'Hvad bruger vi dine oplysninger til' anføre, (hvis det ikke står der i forvejen) hvorfor I indsamler og gemmer disse data.

I skal også slette, hvis der er nævnt data, som I ikke indsamler i jeres klub.

'Hvad bruger vi dine oplysninger til'?

Her skal I eksempelvis slette 'Offentliggørelse af bemandingsplaner til samarbejdspartnere omkring aktiviteter, f.eks. genbrugsbutikker og loppemarkeder (i henhold til samtykke)', hvis I ikke udarbejder bemandingsplaner i jeres klub.

'Hvornår sletter vi dine personoplysninger'?

I skal rette, hvis I har en anden slettepolitik i jeres klub.

Og husk I må kun gemme data, så længe I kan dokumentere, at I har brug for dem.

'Opbevaring af historiske grunde'

Når et medlem melder sig ud eller går bort, skal den pågældendes persondata slettes i alle registre. Det gælder både de elektroniske og registre i papirform (blanketter).

Efterfølgende kan I oprette vedkommende i arkivet med de data, som I gemmer af historiske grunde.

Hvis jeres klub ikke gemmer data af historiske grunde, skal I slette afsnittet. I skal også rette til, hvis I gemmer andre end de beskrevne data.

Husk på: I må ikke gemme oplysninger i længere tid end nødvendigt. Heller ikke oplysninger om eller billeder af tidligere medlemmer.

Hvis/når der med tiden sker ændringer hos jer, er det vigtigt, at I retter i privatlivspolitikken, så det beskrevne altid stemmer overens med virkeligheden.

Sørg også for, at der, hvor det er relevant, står det samme i både privatlivspolitikken og 'Fortegnelse over behandlingsaktiviteter'.

Indmeldelsesblanket

Regionen har udarbejdet en indmeldelsesblanket, som ligger på intranettet. Den kan udfyldes på nettet eller printes og udfyldes i hånden.

I kan anvende blanketten, når I skal optage nye medlemmer.

Uddannelse af medlemmer

For at sikre et passende sikkerhedsniveau skal medlemmer, som har med persondata at gøre, uddannes og instrueres i, hvordan de behandler og omgås personoplysninger.

Dette kan foregå mundtligt og/eller skriftligt.

Regionen har udarbejdet en skriftlig vejledning, som I kan anvende og evt. supplere med mundtlig instruktion efter behov.

Persondataansvarlig

Regionen vil gerne opfordre til, at alle klubber udpeger en persondataansvarlig.