

Foreningens Persondata regler

Dette papir er en skabelon, som I som Fora forening kan bruge til at beskrive hvordan I håndterer personoplysninger i foreningen.

Det færdige papir – med jeres indsættelser og tilføjelser – skal I sætte på jeres hjemmeside. Der er lavet plads på de nye standardhjemmesider (synlighed på nettet – siderne)

Papiret skal bruges til to ting:

1. Opfylde Persondata forordningens krav om at skabe overblik om hvilke regler I har i jeres forening for håndtering af personoplysninger.
2. Kunne præsenteres, hvis I bliver bedt om at beskrive jeres måde at håndtere personoplysninger, f.eks. hvis tilsyn eller andre beder om det.

Punkt på generalforsamlingens dagsorden

Det er vores klare anbefaling, at I indsætter et fast punkt på dagsordenen for den årlige general forsamling, hvor foreningens Persondata-regler bliver taget op.

På generalforsamlingens dagsorden kan I indsætte et fast punkt, som f.eks. hedder Foreningens IT sikkerhed. Punktet indeholder (mindst) to dele: Foreningens Persondata-regler og Foreningens IT sikkerhedsregler.

Formålet med at sætte IT sikkerhed på dagsordenen for generalforsamlingen er dels, at det hvert år konstateres, at foreningen har gjort sig overvejelser om, hvordan man håndterer personoplysninger. Dels at kunne vise sort på hvidt, at foreningen årligt behandler IT sikkerhed ved at præsentere referatet. Det vil stille jer rigtig godt, hvis foreningen bliver taget ud til eftersyn af f.eks. tilsyn.

Under punktet konstateres det, at foreningen har en IT-sikkerhedspolitik, og der kan evt. spørges til om der er forslag til tilføjelser. Det er vigtigt, at behandlingen og eventuelle beslutninger føres til referat. I udgangspunktet er det altså et kort punkt, som formentlig ikke tager megen tid.

Vi foreslår også at foreningens IT sikkerhedspolitik bliver præsenteret på hjemmesiden, så den er offentlig tilgængelig.

Om forskellen mellem persondata regler og IT sikkerhed

Forskellen på Persondata-regler og IT sikkerhedsregler er, at Persondata reglerne retter sig ud mod de personer som foreningen kommer i kontakt med.

IT –sikkerheds reglerne beskriver de interne procedurer og regler, som foreningen har på IT området.

Der kommer en særskilt skabelon med forslag til hvordan IT sikkerhed reglerne kan beskrives, og hvad der skal stå i dem.

Foreningen er dataansvarlig for de personoplysninger vi behandler i vores forening. Derfor har vi vedtaget disse regler for, hvordan vi som dataansvarlig skal behandle dine personoplysninger:

Indsamling af oplysninger

Vi beder kun om de oplysninger vi skal, og som vi behøver for at drive vores forenings arbejde. Vi sletter dine oplysninger, når vi ikke skal bruge dem længere.

Kursister og deltagere

De oplysninger vi beder deltagere og kursister om, er:

- a. Kontaktoplysninger; navn, adresse, e-mail, telefonnummer, fødselsdato.
- b. Oplysninger som kan bruges i forbindelse med betaling for din deltagelse i vores kurser eller aktiviteter.
- c. Vi beder særskilt om dit samtykke til at behandle og opbevare dit cpr. nummer, hvis du er borger i en anden kommune end foreningens hjemkommune, eller hvis vores hjemkommune kræver cpr-nummer i forbindelse med særlige tilskud til f.eks. arbejdsløse, pensionister, efterlønnere, osv.

Samtykke erklæringer opbevares til de ikke længere er relevante. Bogføringsbilag skal bevares i 5 år ifølge bogføringsloven, dvs. senest efter 5 år slettes alle samtykke erklæringer.

Ansatte

De oplysninger vi beder ansatte i foreningen om, er:

- a. Kontaktoplysninger som navn, adresse, e-mail, telefonnummer.
- b. Kontaktoplysninger på pårørende vi kan kontakte, hvis der bliver brug for det.
- c. CPR nummer og bankoplysninger til brug for lønudbetaling.

Medlemmer

De oplysninger vi beder medlemmer af foreningen om, er:

- a. Kontaktoplysninger som navn, adresse, e-mail, telefonnummer.
- b. Kontaktoplysninger på pårørende vi kan kontakte, hvis der bliver brug for det.
- c. Oplysninger der er relevante for deltagelse i f.eks. social arrangementer (f.eks. om allergier)

Databehandling og dataopbevaring

Foreningen benytter forskellige firmaer og institutioner til at behandle data til en række formål. De er foreningens databehandlere. Foreningen har indgået Databehandler-aftaler med alle databehandlere.

Vores forening benytter databehandlere til disse formål:

- Administration af kurser – levering af administrationssystem til aftenskoledrift.
- Hosting af oplysninger i administrationssystem
- Hosting og vedligeholdelse af hjemmeside
- Lønbehandling.
- Leverance af nyhedsbrev her benyttes Mailchimp.
- Google analytics.
- Andre: _____

Vi kan opbevare oplysninger af disse hensyn:

- Hvis det kræves af os af myndigheder, f.eks. til statistik som vi forpligtet til at oplyse.
- Hvis oplysningerne har historisk værdi.

Vi videregiver ikke dine oplysninger til firmaer, webportaler eller lignende til markedsføring, uden dit udtrykkelige samtykke.

Vi vil altid spørge om tilladelse hvis vi eller andre vil tage fotos i forbindelse med vores kurser, aktiviteter eller arrangementer. Hvis du ikke ønsker at medvirke på fotos vil vi naturligvis respektere det.

Dine rettigheder

Du har en række rettigheder, når vi behandler dine personoplysninger:

- Du har ret til at blive oplyst om formålet med vores behandling af dine data.
- Du har ret til at få oplyst hvilke data vi om dig.
- Du har ret til at få berettiget oplysninger om dig, der er forkerte.
- Du har ret til at få slettet de oplysninger vi har om dig.
- Du har ret til at få udleveret data i et almindeligt anvendt format.

Du kan altid klage over, hvordan vi behandler dine data. Klag først til os, og hvis det ikke giver det ønskede resultat, kan du klage til f.eks. Datatilsynet.

Kontaktoplysninger til vores forening:

Foreningens adresse: Kulpilevej 48
Foreningens telefon: 62512641
E-mail til foreningen: Langeland@husflid.dk

Navn på kontaktperson: Egon Knudsen
Telefon: 62512641
E-mail: Langeland@husflid.dk