

Emne Oplæg til Persondatapolitik mv. - Foreningskunder
Version: 20. april 2018

Foreninger er dataansvarlige for de personoplysninger, som de indsamler og behandler om deres foreningsmedlemmer og eventuelle ansatte medarbejdere.

Nærværende persondatapolitik er Newsec Dateas oplæg til en persondatapolitik, som fastsætter de overordnede rammer for en forenings indsamling og behandling af personoplysninger om deres foreningsmedlemmer og eventuelle ansatte medarbejdere. Politikken indeholder således de primære krav til behandling af personoplysninger, som foreningerne bør tage stilling til i forbindelse med tilrettelæggelsen af foreningsarbejdet.

Det bemærkes, at politikken samt efterfølgende spørgsmål alene er ment som første skridt til en ansvarlig persondatabehandling, og politikken og spørgsmålene kan ikke anses for juridisk rådgivning. Politikken kan derfor heller ikke stå alene, men den bør følges op af aktive handlinger og af uddybende forretningsgange i foreningen, og foreningen bør sætte sig ind i reglerne for behandling af personoplysninger. Newsec Datea kan derfor ikke holdes ansvarlig for eventuelt manglende overholdelse af den danske persondatalovgivning i foreningen, uanset om politikken mv. måtte blive anvendt. Såfremt foreningen ønsker sikkerhed for at opfylde den danske persondatalovgivning, anbefales det, at der søges advokatbistand hertil.

---oooOooo---

Foreningen **XXX** har som dataansvarlig vedtaget denne persondatapolitik, som beskriver, hvordan personoplysninger om foreningsmedlemmer og eventuelle ansatte indsamles og behandles i foreningen.

Forening indsamler og behandler kun personoplysninger, der er tilstrækkelige, relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til varetagelsen af foreningens forhold. Foreningen vil i denne sammenhæng altid have fokus på at minimere omfanget af personoplysninger, og at indsamlingen og behandlingen af personoplysninger sker på en lovlige, rimelig og gennemsigtig måde. Indsamling og behandling af personoplysningerne skal således være nødvendig til administrationen af foreningsmedlemskaber eller ansættelsesforhold eller grundet en retlig forpligtelse, som påhviler foreningen. Såfremt indsamlingen og behandlingen af personoplysninger ikke vedrører et af disse formål, vil foreningen indhente et samtykke fra den eller de berørte personer til behandlingen af personoplysningerne, og samtykket kan i så fald til enhver tid trækkes tilbage.

Foreningen behandler ikke personoplysninger om race, etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, genetiske data, biometriske data, helbredsoplysninger, personers seksuelle forhold eller orientering eller straffedomme og lovovertrædelser, medmindre foreningen er berettiget hertil i henhold til dansk ret, og behandlingen vedrører ansættelsesmæssige forhold, eller den er nødvendigt for, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

I forbindelse med indsamling af personoplysninger orienterer foreningen de berørte personer om karakteren og omfanget af de indsamlede personoplysninger, formålet med behandlingen og hvor længe foreningen vil opbevare personoplysningerne. Foreningen vil også oplyse de berørte personer om deres rettigheder i henhold til den danske persondatalovgivning, herunder retten til indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysningerne, retten til begrænsning af behandlingen, retten til at gøre indsigelse mod behandlingen, retten til dataportabilitet, retten til at trække eventuelt samtykke tilbage og retten til at indgive klage til Datatilsynet.

Såfremt foreningen har brug for at indhente og sammenstille personoplysninger fra eksempelvis offentlige myndigheder eller private virksomheder, indhenter foreningen de berørte personers samtykke hertil, medmindre de berørte personer allerede er bekendt med indsamlingen og behandlingen, eller de berørte personers interesse i orientering herom må vige for afgørende hensyn til offentlige eller private interesser, eller der er tale om håndhævelse af civilretlige krav o. lign. Såfremt foreningen får behov for at anvende personoplysningerne til et andet formål end det, som de oprindeligt er indsamlet til, vil foreningen også indhente de berørte personers samtykke hertil.

Foreningen kontrollerer, at de indsamlede personoplysninger ikke er urigtige eller vildledende, og foreningen sørger for at opdatere personoplysningerne løbende. Da administrationen af foreningens forhold er afhængig af, at personoplysninger er korrekte og opdaterede, bedes foreningsmedlemmerne og eventuelle ansatte orientere foreningen om ændringer i personoplysningerne.

Foreningen vil til enhver tid behandle personoplysningerne på en sikker måde, så de er beskyttet mod at blive tilintetgjort, gå tabt, ændret eller uautoriseret offentliggjort, og mod at uvedkommende får adgang eller kendskab til dem. Personoplysningerne vil således kun blive givet til personer i foreningen, hvor der foreligger et foreningsrelateret behov herfor, og de pågældende personer vil modtage instruktion i behandlingen af personoplysningerne og være underlagt fortrolighed herom. Fysiske personoplysninger skal endvidere være behørigt låst inde, mens at digitale personoplysninger, som opbevares enten på en computer eller på nettet, skal være beskyttet af personlige adgangskoder og opdateret virus- og firewallbeskyttelse. Når personer stopper med at behandle personoplysningerne for foreningen, skal de også tilbagelevere personoplysningerne til foreningen og slette eventuelle kopier heraf. Det samme gælder ved videregivelse af personoplysninger til foreningens samarbejdspartnere, hvor foreningen også vil stille krav om fortrolighed, og samarbejdspartnerne må kun bruge personoplysningerne til det aftalte formål og skal slette dem herefter. Såfremt videregivelsen vil medføre behandling af personoplysninger for foreningen, vil foreningen også indgå en databehandlingsaftale med samarbejdspartnerne, som sikrer, at behandlingen sker på et sikkert grundlag. Ved sikkerhedsbrud vil foreningen underrette Datatilsynet og de berørte personer, hvis bruddet indebærer en risiko for de berørte personer for diskrimination, identitetstyveri, økonomisk tab, tab af omdømme eller anden væsentlig ulempe.

Foreningen opbevarer kun personoplysninger indtil, at ethvert krav i forbindelse med foreningsmedlemsskabet eller ansættelsesforholdet er forældet, hvorefter de slettes. Foreningen kan dog opbevare nogle personoplysninger i kortere eller længere tid, hvis personoplysningerne ikke er relevante for et eventuelt senere krav, eller hvis det er nødvendigt for at overholde en retlig forpligtelse, som følger af dansk ret, eller hvis et retskrav skal fastlægges, gøres gældende eller forsvares. Personoplysninger, som er indeholdt i generalforsamlingsreferater eller -beslutninger, bestyrelsesreferater eller -beslutninger, myndighedsdokumenter, samt aftaler, korrespondancer o. lign., som vedrører foreningens generelle forhold slettes ikke.

Foreningen kan kontaktes vedrørende indsamlingen og behandlingen af personoplysninger, herunder de registrerede personers rettigheder, ved at skrive til **XXX**.

---0000000---

Som hjælp til foreningernes arbejde med personoplysninger og udarbejdelse af mere uddybende forretningsgange, som kan understøtte persondatapolitikken, har vi i Newsec Datea også opstillet en række spørgsmål, som foreningerne bør tage stilling til. Det kan dog ikke ses som en endegyldig facitliste.

Kom godt i gang med persondatabehandling

- Hold et møde i bestyrelsen, hvor I fastsætter en forretningsgang for jeres håndtering af persondata. I skal også vedtage en persondatapolitik, og I kan eventuelt bruge Newsec Dateas "Oplæg til Persondatapolitik - Foreningskunder."

Forretningsgangen skal som minimum indeholde følgende:

- Hvilke persondata indhenter og behandler I samt til hvilket formål?

Eksempel på persondata

- Navn, adresse, telefonnummer, e-mail, CPR-nr.
 - Billedid, personfoto
 - Familiemæssige oplysninger, civilstand
 - Fødselsdato
 - Stilling/erhverv
 - Optagelser af beboerne ifbm. tv-overvågning
 - Forbrugsoplysninger
 - Økonomiske problemer, afdragsordning
 - Husordens overtrædelser, klager
 - Helbredsmæssige forhold, fysiske og psykiske
 - Strafbare forhold
 - Væsentlige sociale problemer
- Hvor gemmer I persondata?
 - mail - foreningens mailkonto eller private mailkonti,
 - Fysisk arkiv,
 - Referat af bestyrelsesmøder,
 - Referat af generalforsamlinger,
 - Internettet - foreningens hjemmeside, Facebook-grupper o.lign.
 - Hvem skal have adgang til persondata?
 - Hele bestyrelsen
 - Formand og næstformand osv.
 - Hvem er ordnet ansvarlig for persondata i foreningen?
 - Hvem sørger for, at de opbevarede persondata altid er korrekte, herunder sletter oplysninger, som ikke er korrekte eller relevante?
 - Hvem håndterer de registreredes rettigheder?
 - Oplysningspligt ved indsamling
 - Indsigtsret (hvilke oplysninger)
 - Ret til berigtigelse

- Ret til sletning
 - Ret til begrænsning
 - Underretningspligt ved berigtigelse, sletning eller begrænsning
 - Underretningspligt ved sikkerhedsbrud
 - Ret til dataportabilitet (digital overførsel)
 - Ret til indsigt
- Hvordan agerer I, hvis I opdager brud på datasikkerheden?
 - Hvordan sikrer I aflåsning af fysisk arkiv?
 - Hvordan sørger I for, at digitale persondata, som opbevares på pc eller internettet, er beskyttet af personlige adgangskoder og opdatere med virus- og firewallbeskyttelse?
 - I forretningsgangen skal I tage stilling til, om I ønsker en fælles bestyrelsesmail (mailkonto) i stedet for brug af private mails.
 - I skal sikre, at mailkonti (fælles eller private) er fra en udbyder, hvor mailserveren er beliggende i EU. Dette kan ses i vilkårene for brug af mailprogrammet eller den brugsaftale, I har med sin mail-udbyder.
 - Hvordan sikrer I, at et bestyrelsesmedlem ved udtræden af bestyrelsen sletter/overfører persondata fra privat mail/arkiv?
 - Notér, hvordan/hvornår I instruerer nye bestyrelsesmedlemmerne i behandlingen af persondata.
 - Notér, at I ved fremtidig indsamling af personoplysning skal give en række oplysninger, som anført i "Oplæg til Persondatapolitik - Foreningskunder".
 - Notér, at I skal indhente samtykke til behandling af personoplysninger, når dette er påkrævet jf. "Oplæg til Persondatapolitik - Foreningskunder".
 - Notér, at I skal orienterer jeres medlemmer om jeres persondatapolitik og forretningsgang. Husk nye medlemmer.
 - Notér, at I skal indgå databehandleraftaler med leverandører, som behandler jeres medlemmers persondata. I skal kontrollere, at databehandleren overholder persondataforordning - fx med en årlig erklæring herom fra leverandøren.

Ofte stillede spørgsmål:

Må bestyrelsen uploade en liste over medlemmerne (navn, adresse og mail) på foreningens hjemmeside?

- Ja, hvis lukket hjemmeside med password. Kræver ikke samtykke fra medlemmet.
- Nej, hvis åben hjemmeside.

Skal I slette gamle referater, hvis der fx er refereret til, at foreningen har indgået afdragsordning med Jensen fra 1.tv?

- Nej, referater er væsentlige for at bibeholde foreningens historik. Hvis selvstændige aftaledokumenter skal de slettes, medmindre det er nødvendigt at gemme af hensyn til fremtidig drift/krav.

Må tidligere bestyrelsesmedlemmer have adgang til persondata?

- Nej, når bestyrelsesmedlemmet udtræder af bestyrelsen, skal han/hun slette alle mails og dokumenter på privat pc, som ikke længere er relevante.

Hvad skal I gøre, hvis et bestyrelsesmedlems pc bliver stjålet?

- Datatilsynet skal informeres. Evt. skal medlemmer, hvis personoplysninger er stjålet, også informeres.