

# Ege Division's behandling af personfølsomme oplysninger GDPR



<p>Navn, adresse og CVR-nr. på enheden:  <b>Ege Division / DDS – Møllehaven 72 - 3550 Slangerup</b>  <b>CVR-nr.: 29954070</b></p>
<p>Ansvarlig for databeskyttelse i enheden:  <b>Ole Dalskov / Divisionschef</b></p>

Opdateret: 28. juni 2018

Spørgsmål	Områder	Opmærksomhed	Aktion
<b>Hvilke personoplysninger behandler vi?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almindelige oplysninger: Navn, adresse, mail, telefonnummer</li> <li>• Fødselsdato</li> <li>• Følsomme oplysninger: Helbredsoplysninger (allergener, handicap og herunder evt. behandling)</li> <li>• Børneattest</li> <li>• Cpr-nummer</li> </ul>		
<b>Hvad er formålet med behandlingen af personoplysningerne?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indmeldelse af nye spejdere</li> <li>• Tilmelding til ture/arrangement m.m.</li> <li>• Indhentning af børneattest</li> <li>• Osv.</li> </ul>	Personoplysninger skal indsamles til helt specifikke og legitime formål og må ikke viderebehandles til andre formål, der ikke går i tråd med det oprindelige formål. I behandler kun personoplysninger, som er relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til formålet.	
<b>Har vi ret til at behandle de personoplysninger vi har?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almindelige oplysninger (navn, adresse, mail, telefonnummer): Bogføringsloven, interesseafvejningsreglen, opfyldelse af kontrakt/aftale</li> <li>• Følsomme oplysninger: Helbredsoplysninger (allergener, handicap): Ex. samtykke</li> <li>• Børneattest: Retlig forpligtelse (Børneattestbekendtgørelsen)</li> </ul>	Vi skal altid have et retligt grundlag for behandling af personoplysninger. Typisk de følgende 4: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtykke</li> <li>• Interesseafvejningsreglen</li> <li>• Opfyldelse af kontrakt/aftale</li> <li>• Direkte lovhjemmel/retlig forpligtelse</li> </ul>	Ved indmeldelse gives samtykkeerklæring (under 13 år af forældrene). Tilsvarende bliver alle eksisterende medlemmer afkrævet samtykkeerklæring ved første login på Medlemservice.



Spørgsmål	Områder	Opmærksomhed	Aktion
<b>Hvem behandler vi noget om? Og hvor kommer personoplysningerne fra?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vi behandler personoplysninger om spejdere. Oplysningerne kommer fra spejderen selv eller forælder.</li> <li>• Vi indhenter børneattester på vores ledere. Cpr-nummer kommer fra spejderen selv, børneattesten tilsendes fra Politiet.</li> </ul>	Er personen under 13 år, er det forældrene der skal skrive under på/foretage indmeldelsen	Ved børneattester er det personen selv som indtaster de sidste 4-cifre selv i Medlemservice, efter skriftlig instruktion fra den medlemsansvarlige
<b>Hvem deler vi personoplysningerne med?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medlemssystem</li> <li>• Sociale medier</li> <li>• Mail</li> <li>• Delingstjenester (Dropbox etc.)</li> <li>• Billedredigeringsprogrammer</li> <li>• Bank</li> <li>• Mobile Pay</li> <li>• Hjemmeside</li> <li>• Osv.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Har vi gyldige databehandleraftaler med vores 'leverandører'?</li> <li>• Opbevarer vi data uden for EU?</li> <li>• Har vi lavet instrukser til vores ledere om, hvordan vi passer godt på personoplysninger?</li> </ul>	I forbindelse med introsamtale med nye tovholdere <b>skal</b> der instrueres i vor persondatapolitik
<b>Hvor lang tid behandler vi personoplysningerne?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nogle medlemsoplysninger opbevares indtil personen melder sig ud - nogle beholdes jf. lovgivning.</li> <li>• Børneattester slettes straks efter gennemlæsning (Korpskontoret). Navn og dato for indhentning opbevares i 2 år.</li> </ul>	Man må kun gemme persondata så længe det er nødvendigt. Vær særligt opmærksom på ex. helbredsoplysninger, cpr.- og pasnumre. Det er vigtigt at have en aftale om, hvornår personoplysninger slettes, hvem der er ansvarlig og hvordan det kontrolleres at oplysningerne slettes.	Alle lister (adresse-, deltager- osv.) såvel printede/digitale som håndskrevne <b>skal</b> slettes umiddelbart efter arrangementet er afsluttet.



Spørgsmål	Områder	Opmærksomhed	Aktion
<b>Opfylder vi de registreredes rettigheder?</b>	Når en spejder melder sig ind i gruppen/regionen/divisionen/korpset, skal de have en række informationer om, hvordan vi behandler deres personoplysninger og hvor de kan henvende sig vedr. deres oplysninger. Korpset laver en overordnet persondatapolitik, som der henvises til ved indmeldelse, så vi sikrer os, at alle nye spejdere får informationen, når de melder sig ind. Indhenter vi andre personoplysninger til andre formål, skal vi opfylde oplysningspligten på ny.	Når vi indsamler personoplysninger fra vores spejdere, pårørende og frivillige skal vi bl.a. informere dem om hvilke oplysninger vi indsamler, formålet med behandlingen, hvem vi deler oplysningerne med og hvor lang tid vi beholder dem. Ofte skal vi også informere dem om deres rettigheder. Se bilag A på Datatilsynets hjemmeside under Nationale skabeloner og Skabeloner til iagttagelse af oplysningspligten og indsigtretten for et samlet overblik over den information, den registrerede skal have.	
<b>Brud på datasikkerheden/IT-sikkerhed</b>	Hackerangreb <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forsøg på svindel</li> <li>• Stjålen computer med persondata</li> <li>• Glemte dokumenter offentligt med persondata</li> <li>• Begrænset adgang til systemer</li> <li>• Adgangskode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurder om der er tale om et alvorligt brud på datasikkerheden. Er det tilfældet og vedrører det fælles systemer, ex. Medlemsservice, kontakter I Korpskontoret.</li> <li>• Skriv ned hvordan I sikrer jer, at personoplysninger beskyttes bedst muligt elektronisk.</li> </ul>	Involverede personer/partner kontaktes omgående for at minimere skade og sammen ligge en plan for udredning.

**Evt. bemærkninger:** Ingen