



Persondataforordningen

Persondataforordningen

- ▶ Trådte i kraft i 2016
- ▶ Fra og med 28. maj 2018 indføres der kontrol og sanktioner
- ▶ Erstatte den tidligere persondatalov
- ▶ Reglerne er ikke ændret væsentligt – men det er til gengæld kravene til, hvordan vi skal dokumentere og beskrive, hvordan man lever op til forordningens krav

Persondataforordningen

- Forordningen er ikke lavet til "den frivillige verden", hvilket giver betydelige udfordringer
- Hver forening og kreds er en juridisk enhed, og derfor er det den enkelte forening/kreds, der er dataansvarlig, og som skal overholde forordningen
- Stiller nye krav til foreninger og kredse
- Det er Datatilsynet, der i sidste ende afgør om en forening eller kreds lever op til reglerne

Hvad er en personoplysning

Enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person – uanset format – tekst, billede, videooptagelser, lydoptagelse, papir og digitalt

Navn

Adresse

Email

Telefonnummer

Medlemsnr.

Adresse

Havelodsnummer

Fødselsdag

Cpr.nr.

Bankoplysninger

Oplysninger om personlige forhold

Nummerplade

Cookies

Interesser

Profilmotos

Helbredsoplysninger

Løn

IP-adresse

Hvad er behandling ?

- Enhver håndtering af personoplysninger ved hjælp af IT eller enhver systematisk håndtering af personoplysninger i analog form
- Indsamling
- Registrering
- Videre bearbejdning
- Videregivelse
- Opbevaring
- Sletning

Hovedlinjer i forordningen

1. Begræns behandling

- ▶ Man må opbevare og behandle de oplysninger, som er NØDVENDIGE
- ▶ Altid OK ved samtykke eller lovhjemmel
- ▶ Oplysninger må kun bruges i overensstemmelse med det formål, som de oprindeligt er indsamlet til
- ▶ Videregivelse er som udgangspunkt ikke tilladt
- ▶ Det er kun dem, som de er nødvendige for, som må se dem
- ▶ Når oplysningerne ikke er nødvendige for den person mere, må de ikke længere have adgang til dem
- ▶ Når oplysningen ikke er nødvendig at opbevare mere, så skal den slettes

Hovedlinjer i forordningen

2. Dokumentation for behandling

- I skal kunne dokumentere, at I har overblik over jeres personoplysninger
- Der skal være en persondatapolitik som bla. tager stilling til håndtering af brug samt slettefrister
- Alle dataansvarlige skal have en såkaldt "Fortegnelse" over, hvilke personoplysninger, der behandles, og hvem der har adgang til dem
- Kan formentlig begrænses til de foreninger, der registrerer CPR-numre

Hovedlinjer i forordningen

3. Oplysningspligt

- ▶ **Forening/Kreds har oplysningspligt om følgende:**
 - ▶ Hvem er registreret ?
 - ▶ Hvad er registreret ?
 - ▶ Hvor kommer data fra ?
 - ▶ Hvor er data opbevaret ?
 - ▶ Hvor længe gemmes data ?
 - ▶ Hvordan anvendes data ?
 - ▶ Hvorfor anvendes data ?
 - ▶ Hvor sendes data hen ?

Her kan der laves en standard – husk dog hjemmesider og cookies mv.

Hovedlinjer i forordningen

4. Den registreredes rettigheder

- Den registrerede har ret til at blive "glemt"
- Den registrerede har ret til indsigt i, hvad der er registreret
- Den registrerede kan bede om at få rettet eller begrænset det registrerede
- Den registrerede har ret til at gøre indsigelse mod registreringen

Hovedlinjer i forordningen

5. Sikkerhed

- Databehandleraftaler med eksterne
- Tilstrækkelig IT-sikkerhed (adgangskoder, rollestyring)
- Tilstrækkelig fysisk sikkerhed

Minimumsaktiviteter for at overholde forordningen

- Persondata- og cookiepolitik
- Håndtering af brud
- Slettefrister
- Fortegnelser og instrukser (primært ved CPR.nr.)
- Databehandler-aftaler
- Informationssikkerhed
- Håndtering af den registreredes rettigheder

Udfordringer

- Persondatapolitik tager tid at lave
- Cookiepolitik er svær at håndtere, især ved tilbagetrækning af samtykke eller begæring om indsigt
- Der skal indgås databehandler-aftaler med IT-leverandører, websitehoster mv. Det er et krav at der følges op på disse aftaler.
- Der skal være styr på, at der anvendes sikker mail, logning, styr på adgangsrettigheder, data på websites samt styr på fysiske adgangsforhold
- Sletning skal udføres inden nogle frister. Der skal være styr på, at folk slettes fra email, fildrev, papirarkiver og systemer.
- Oplysningspligten overfor medlemmer kræver at forening/kreds har overblik over persondata. Dette kræver ofte involvering af databehandlere.

Hvad gør Forbundskontoret ?

- Vi udarbejder en vejledning om reglerne til foreningerne
- Vi udarbejder en pjece til medlemmerne (på Dialognet)
- Vi udarbejder skabeloner
- Vi udarbejder en manual til at udfylde skabelonerne
- Når det er muligt for-udfylder vi skabelonerne for alle foreninger og kredse (med mulighed for at foreningen selv kan rette i det)
- Vi forsøger at finde priser på eksterne som kan tilbyde at hjælpe foreningerne videre i arbejdet
- **Vi forsøger at undgå alt for mange bureaukratiske og urealistiske krav**

Kredsens hjemmeside

Optagelse på venteliste

nok-kolonihave.dk/venteliste.html

Herunder kan du tilmelde dig foreningerne i prioriteret rækkefølge.

Forening prioritet 1
Indtast forening prioritet 1

Forening prioritet 2
Indtast forening prioritet 2

Forening prioritet 3
Indtast forening prioritet 3

Prisniveau 0-50.000

Prisniveau 50.000 - 150.000

Prisniveau +150.000

Brug af persondata.
Jeg er indforstået med, at mine personlige kontaktoplysninger bliver brugt i forbindelse med udsendelse af betalingsopkrævning for at stå på venteliste til en have i Kolonihaveforbundet 'Nordstsjællandskredsen'. Jeg giver ligeledes mit samtykke til, at 'Nordstsjællandskredsen' må videregende mine personlige kontaktoplysninger til de foreninger som jeg ønsker at blive skrevet på ventelisten hos. I nogle foreninger er det et lovkrav at ventelisten skal være offentlig. Jeg giver derfor samtykke til, at kolonihaveforeningerne hvor jeg står på venteliste, må offentliggøre mine personlige kontaktoplysninger i forbindelse med offentliggørelse af foreningens venteliste, både på print og elektronisk.

Send

Copyright © Kolonihaveforbundet, Nordstsjællandskredsen | 2018 | All Rights reserved | Kontakt webmaster

SPØRG - FØR DU GØR