

Persondataforordningen

Den nye persondataordning træder i kraft 25. maj 2018.

EU har vedtaget en forordning der beskytter den enkelte persons oplysninger endnu mere.

Hvad betyder den for klubben?

I skal vide:

1. Hvilke informationer om jeres medlemmer I indsamler.
 - Almindelige personoplysninger som navn, adresse, telefonnummer e-mail. Oplysninger man kan finde på internettet.
 - Følsomme personoplysninger som CPR-nummer, pasnummer, børneattest, strafbare forhold.
2. Hvad informationerne bruges til.
 - Kontingentopkrævning, udsendelse af nyhedsbrev mm.
3. Hvem der har adgang til disse informationer.

Det betyder:

1. Der skal være et formål med indsamling og behandling af personoplysninger. Kun de nødvendige oplysninger indhentes.
2. Der er dokumentationskrav. Klubben skal kunne beskrive hvilke data der indsamles, hvorfor det indsamles, hvordan data opbevares og slettes. Klubben skal have et overblik over:
 - hvilke persondata der behandles (almindelige personoplysninger eller følsomme personoplysninger).
 - Hvilke oplysninger.
 - hvem behandler dem.
 - hvor arkiveres personoplysningerne.
 - og endelig hvor længe data opbevares.

Dette beskrives i en forklaring, der kaldes en datafortegnelse (se bilag 2).

3. Klubben skal fortælle medlemmerne, trænere mv., hvilke oplysninger der behandles og hvorfor. Dette gøres i en privatlivspolitik.
4. Klubben skal have en tilpas datasikkerhed. Det vil sige, at klubben skal være sikker på, at data er sikret med password eller står i et skab der kan låses.

Tænk over hvilke data der indsamles, hvordan det arkiveres og slettes.

Behandler klubben persondata er man per definition databehandler og dermed dataansvarlig. Bestyrelsen bør fastlægge hvem (én eller få personer) der har til opgaven at holde styr på klubbens personoplysninger.

Databehandler

Benytter klubben ekstern hjælp (medlemsadministration, leverandør af regnskabssystemer mm.) til at behandle sine personoplysninger eller benyttes en ekstern leverandør af et IT-system, er denne eksterne hjælper databehandler. Der skal i dette tilfælde foreligge en databehandleraftale mellem klubben og den eksterne databehandler. De fleste databehandlere har standardaftaler, som klubben kan bruge. Som alternativ kan bilag 3 benyttes som skabelon til en databehandleraftale.

Grundprincipperne for behandling af personoplysninger:

1. Personoplysningerne skal altid være korrekte og relevante. Urigtige eller vildledende oplysninger skal rettes eller slettes.
2. Der skal være en lovlig grund for behandlingen af persondata.

Databehandling kan ske på flere grundlag.

1. Behandling efter lovkrav. Fx skatteindberetning.
2. Behandling efter samtykke.

Fortegnelsespligt (dokumentationskrav)

Klubben (den dataansvarlige) skal dokumentere, hvordan personoplysninger behandles. Klubben skal have en intern beskrivelse (fortegnelse) over, hvilke personoplysninger der behandles og hvorfor de behandles, og hvem der har relevant adgang til de forskellige typer af oplysninger. Den dataansvarlige skal kunne sikre sig, at der er styr på tingene og kunne dokumentere dette.

Den registreredes rettigheder

De registrerede medlemmer har ret til indsigt i personoplysninger om sig selv, til at få rettet forkerte personoplysninger, til at gøre indsigelser mod klubbens behandlingen af persondata.

Brud på datasikkerheden

Er oplysninger ved et uheld lækket, blevet hacket eller oplever brud på datasikkerheden skal det i de tilfælde der er en særlig risiko for de registrerede personer anmeldes til Datatilsynet inden for 72 timer efter man har opdaget sikkerhedsbruddet.

Det kunne være en god ide for klubben, at have en plan for, hvem i klubben der skal tage sig af at anmelde et sikkerhedsbrud, hvis det skulle ske.

Hvad skal klubben gøre nu?

1. Gennemgå de oplysninger I har på hvert medlem
 - Er det nødvendigt at have alle informationerne (man behøver fx ikke CPR-nummer for at udsende kontingentopkrævning og nyhedsmail).
2. Gennemgå:
 - Hvordan opbevares og gemmes oplysningerne? Står de i en mappe i en reol eller er de gemt på computeren?
 - Hvem har adgang til oplysningerne?
 - Hvordan er oplysningerne sikret? Kan mappen med oplysningerne låses inde? Er data på computeren beskyttet med adgangskode?
3. Lave et dokument der beskriver hvordan klubben håndterer data og hvilke procedurer der er i forbindelse med opbevaring, behandling og sletning af data (en såkaldt privatlivspolitik).
4. Oprette en fortegnelse (dokument) der beskriver hvordan klubben behandler persondata der kræver en større grad af beskyttelse (følsomme oplysninger, oplysninger om strafbare forhold og CPR-nummer).
5. Udpege en person, der har til ansvar at holde styr på klubbens personoplysninger og at proceduren omkring opbevaring, sletning og sikkerhed overholdes.
6. Hvert år skal der følges op på, at procedurerne beskrevet i privatlivspolitikken overholdes og at data bliver slettet når der ikke længere er behov for at bevare det.