

# Politik for håndtering af personfølsomme oplysninger i Kristelig Handicapforening

Sidst opdateret: 22. marts 2024

## 1. Formål

Denne GDPR-politik fastlægger retningslinjerne og procedurerne for Kristelig Handicapforening (KH) med hensyn til indsamling, behandling og beskyttelse af personoplysninger i overensstemmelse med EU's Generelle Databeskyttelsesforordning (GDPR).

## 2. Ansvar

Kristelig Handicapforenings databeskyttelsesansvarlig er landslederen, som kan kontaktes via mail i forbindelse med spørgsmål vedrørende databeskyttelse. Mailadressen kan findes på Kristelig Handicapforenings hjemmeside. [www.k-h.dk](http://www.k-h.dk)

Alle medarbejdere er ansvarlige for at overholde GDPR og denne politik.

## 3. Tavshedspligt

Personalet, ledelsen og bestyrelsen er underlagt tavshedspligt vedr. personfølsomme oplysninger.

## 4. Indsamling af personoplysninger

Kristelig Handicapforening indsamler kun personoplysninger, der er nødvendige for legitime formål, og oplyser tydeligt, hvorfor oplysningerne indsamles.

Personoplysninger indsamles kun med samtykke fra den registrerede, medmindre der foreligger et andet retsgrundlag i henhold til GDPR.

## 5. Brug af personoplysninger

Personoplysninger bruges kun til de formål, de blev indsamlet til, og vil ikke blive behandlet på en måde, der er uforenelig med disse formål.

Billeder og videoer til eks. hjemmeside, Facebook mv. må ikke anvendes uden samtykke.

Adgang til personoplysninger er begrænset til de medarbejdere, der har brug for oplysningerne for at udføre deres arbejde.

Udlevering af personfølsomme oplysninger må ikke ske uden samtykke.

## 6. Opbevaring af personoplysninger

Personoplysninger opbevares kun så længe det er nødvendigt for de formål, de blev indsamlet til.

Der etableres procedurer for regelmæssig gennemgang og sletning af unødvendige personoplysninger.

Personfølsomme oplysninger så som personlige papirer, journaler mv. opbevares i aflåst skab.

Personoplysninger, der opbevares digitalt, sikres gennem passende tekniske foranstaltninger for at forhindre uautoriseret adgang, tab, ødelæggelse eller ændring.

Adgang til digitale oplysninger begrænses til autoriserede medarbejdere, der har brug for adgang i forbindelse med deres arbejde.

Kristelig Handicapforening implementerer regelmæssig backup af digitale oplysninger for at beskytte mod datatab og for at lette genoprettelsesprocedurer i tilfælde af hændelser som tekniske fejl, cyberangreb eller andre uforudsete omstændigheder. Dette håndteres i samarbejde med TORVET's fælles administration.

Digitale oplysninger opbevares på sikre servere, og der træffes passende foranstaltninger for at beskytte disse servere mod trusler som malware og hacking.

Adgangskontroller, herunder brugernavne, adgangskoder og eventuelle yderligere autentificeringsmetoder, anvendes for at verificere identiteten af personer, der søger adgang til digitale oplysninger.

Digitale oplysninger krypteres, når det er nødvendigt og passende, især under transmission over netværk og i opbevaring på enheder eller i skyen. Fortrolige personoplysninger skal sendes via en sikker mail og sikrede filer.

Det er kun tilladt at opbevare mails i en indbakke, hvis mailudbyderen stiller garanti om forsvarlig opbevaring.

Der etableres en procedure for at håndtere eventuelle sikkerhedsbrud eller data-lækager, herunder anmeldelse til de relevante myndigheder og berørte registrerede, i overensstemmelse med GDPR.

Følgende oplysninger anses som følsomme/særlige kategorier af personoplysninger:

- Race eller etnisk oprindelse
- Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning
- Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold
- Behandling af genetiske data og/eller biometriske data med det formål entydigt at identificere en fysisk person
- Helbredsoplysninger
- Oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering.

## **7. Sikkerhed**

Kristelig Handicapforening implementerer passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at beskytte personoplysninger mod uautoriseret adgang, tab eller ødelæggelse.

Videresendelse af personfølsomme oplysninger, journalhåndtering mv. til hjemkommune og andre offentlige instanser, skal sendes i sikrede filer.

Alle medarbejdere er instrueret i sikkerhedsforanstaltninger og forventes at overholde dem.

## **8. Databehandlafter**



Hvis Kristelig Handicapforening deler personoplysninger med tredjeparter, etableres der databehandlersaftaler for at sikre, at tredjeparter overholder GDPR.

### **9. Rettigheder for de registrerede**

Kristelig Handicapforening respekterer rettighederne for de registrerede i henhold til GDPR, herunder retten til indsigt, retten til berigtigelse og retten til sletning.

### **10. Klager**

Klager vedrørende behandlingen af personoplysninger kan sendes direkte til lederen, som har pligt til at orientere bestyrelsen.

### **11. Revision af politik**

Denne GDPR-politik gennemgås regelmæssigt og opdateres efter behov.