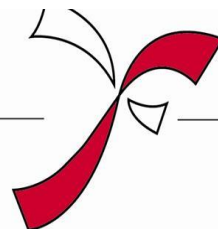


# Midtvedsystel Lærerkreds

Grønnegade 52 9700 Brønderslev Tlf. 98 80 19 33 Mail: 150@dlf.org www.dlfkreds150.dk

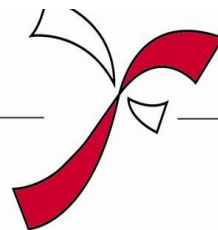


---

## PERSONDATAPOLITIK FOR MIDTVENDSYSSEL LÆRERKREDS

---

Vedtaget af Kredsstyrelsen den 11. oktober 2018



## INDHOLDSFORTEGNELSE

---

1.	MIDTVENDSYSSEL LÆRERKREDS TAGER DATABESKYTTELSE ALVORLIGT	3
2.	ANSVAR FOR POLITIKKEN	3
3.	IT-SIKKERHED	4
4.	PERSONDATA	4
5.	OPBEVARING AF PERSONOPLYSNINGER	5
6.	DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER	5
7.	MEDARBEJDERNES ANSVAR	5
8.	TRÆNING OG UDDANNELSE I DATABESKYTTELSE	5
9.	OPFØLGNING OG REVISION	5



## **1. MIDTVENDSYSSEL LÆRERKREDS TAGER DATABESKYTTELSE ALVORLIGT**

---

- 1.1 Formålet med denne persondatapolitik er at fastlægge rammerne for Midtvevdsyssel Lærerkreds' (KREDSSEN) behandling af personoplysninger.
- 1.2 KREDSSEN behandler personoplysninger om sine medlemmer, ansatte og andre registrerede, herunder personoplysninger, der anses som følsomme efter Databeskyttelseslovgivningen. Dette sker som et naturligt og nødvendigt led i vores formål og i arbejdet for medlemmernes interesser.
- 1.3 KREDSSEN er fast besluttet på tage databeskyttelse alvorligt og overholde Databeskyttelseslovgivningen<sup>1</sup>. Vi ønsker at medlemmer, medarbejdere og andre skal føle sig trygge ved, at vi bruger oplysningerne korrekt og behandler personoplysninger fortroligt og sikkert.
- 1.4 Dataansvarlig i kredsregi er: Midtvevdsyssel Lærerkreds, Grønnegade 52, 9700 Brønderslev, tlf 98 80 19 33, CVR-nr: 50567028, [150@dlf.org](mailto:150@dlf.org)  
  
(herefter "KREDSSEN", "vi", "os" eller "vores")

## **2. MÅLGRUPPE M.M.**

---

- 2.1 Denne politik gælder fra den 25. maj 2018 for alle aktiviteter i KREDSSEN.
- 2.2 KREDSSEN kan til enhver tid ændre denne persondatapolitik. KREDSSEN informerer herom efter krav til evt. varsler. KREDSSEN sikrer, at politikken er tilgængelig for medarbejderne og kommer til medarbejdernes kendskab

## **3. ANSVAR FOR POLITIKKEN**

---

- 3.1 Kredsstyrelsen er ansvarlig for denne politik i KREDSSEN. Kredsstyrelsen kan udstede supplerende retningslinjer for overholdelse af politikken i samarbejde med de øvrige afdelinger i KREDSSEN og kredse, herunder f.eks. om håndtering af de registreredes rettigheder, fortegnelser og anden dokumentation.
- 3.2 Kredsstyrelsen samler de fortegnelser, som KREDSSEN er forpligtet til at føre på baggrund af input fra afdelingerne.
- 3.3 Hver afdeling i KREDSSEN er ansvarlig for at sikre, at persondatapolitikken overholdes i det daglige arbejde.
- 3.4 Kredsstyrelsen opretholder den dokumentation for overholdelse af reglerne, som er nødvendig for efterlevelse af persondatapolitikken.



---

<sup>1</sup> Databeskyttelseslovgivningen, der indtil den 25. maj 2018 er Europa-Parlamentet og Rådets direktiv 95/46/EF samt persondataloven, og efter den 25. maj 2018 Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 samt databeskyttelsesloven.



#### **4. IT-SIKKERHED**

---

4.1 KREDSSEN har delt databehandleransvar med Danmarks Lærerforenings sekretariat (CVR 55602816) for så vidt, hvad it-sikkerhed og medlemssystemet angår. Persondatabeskyttelse er ikke mulig uden tilstrækkelig IT-sikkerhed. KREDSSEN/DLF udsteder og behandler sine personoplysninger efter sin gældende IT-politik. IT-ansvarlige kan udstede supplerende retningslinjer for overholdelse af IT-sikkerheden.

#### **5. PERSONOPLYSNINGER**

---

5.1 Personoplysninger er enhver information om en identificeret eller identificerbar fysisk person. Eksempler herpå er et navn, adresse, CPR.nr., medlemsnummer, løn, fagforenings- og helbredsforhold.

5.2 Når KREDSSEN behandler personoplysninger overholder vi altid følgende grundlæggende regler:

- 1) Vi har saglig, legitimt formål med at behandle personoplysninger, og evt. senere brug er ikke uforeneligt med det formål.
- 2) Vi behandler kun relevante, tilstrækkelige personoplysninger ("need to have") og laver nødvendig ajourføring for at sikre korrekte personoplysninger over tid.
- 3) Vi sletter alle personoplysninger, når formålet ikke længere er til stede og opbevaring ikke ellers er krævet ved lov mv.
- 4) Vi har et gyldigt behandlingsgrundlag, f.eks. samtykke, overenskomst, lovbestemmelse etc.
- 5) Vi overholder de registreredes rettigheder.
- 6) Vi har IT-sikkerhed omkring behandlingen.
- 7) Vi indtænker databeskyttelse, når vi laver nye processer, IT-systemer mv. med personoplysninger.
- 8) Vi bruger kun troværdige og sikre databehandlere og kun med databehandleraftale samt følger årligt op på databehandlere.
- 9) Vi kan dokumentere, hvad vi gør med personoplysninger (ansvarlighed).



## **6. OPBEVARING OG SLETNING AF PERSONOPLYSNINGER**

---

- 6.1 KREDSSEN opbevarer kun personoplysninger så længe det er nødvendigt af hensyn til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles, herunder også ifølge lovgivningen.
- 6.2 KREDSSEN udsteder særskilt slettepolitik, som Kredsstyrelsen er ansvarlig for.

## **7. DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER**

---

- 7.1 KREDSSEN sikrer, at de registrerede har adgang til at udnytte deres rettigheder efter Databeskyttelseslovgivningen, f.eks. ved at give lovpligtige oplysninger til medlemmer ved indmeldelse, til medarbejdere ved ansættelse osv.
- 7.2 KREDSSEN udarbejder relevante retningslinjer til at sikre, at de registreredes rettigheder overholdes.

## **8. MEDARBEJDERNES ANSVAR**

---

- 8.1 Medarbejderne er en helt central brik i vores databeskyttelse. Det er vigtigt, at medarbejdere i KREDSSEN altid overholder politikker og retningslinjer for håndtering af personoplysninger overholdes.
- 8.2 Som medarbejder i KREDSSEN har du derfor også et ansvar for at sikre, at personoplysninger bliver behandlet i overensstemmelse med Databeskyttelseslovgivningen.
- 8.3 Bliver medarbejdere opmærksomme på forhold, der kan medføre en risiko for brud på persondatasikkerheden eller behandling af oplysninger i strid med Databeskyttelseslovgivningen er medarbejderen forpligtet til at reagere.

## **9. TRÆNING OG UDDANNELSE I DATABESKYTTELSE**

---

- 9.1 KREDSSEN sikrer relevant træning og uddannelse i databeskyttelse i den almindelige oplæring af medarbejdere og kredsstyrelsen. Medarbejdere, der som led i deres arbejde behandler følsomme personoplysninger, modtager særlig træning.

## **10. OPFØLGNING OG REVISION**

---

- 10.1 Medarbejdere og kredsstyrelsesmedlemmer, som konstaterer forhold, der kan være i strid med denne politik, har pligt til at gøre kredsformanden opmærksom herpå.



- 10.2 Revision af KREDSENS efterlevelse af politikken og tilhørende retningslinjer sker løbende af Kredsstyrelsen og ansatte i kredsen.
- 10.3 Konkrete konstateringer, der kræver handling og/eller ændringer af persondatapolitikken, skal meddeles til Kredsstyrelsen, der kan fastsætte nærmere procedurer herfor. I hastesager kan Kredsformanden midlertidigt agere på kredsstyrelsens vegne.

## **11. IKRAFTTRÆDEN**

---

- 11.1 Persondatapolitikken gælder fra den 25. maj 2018.