



PERSONDATAPOLITIK FOR FREDERIKSBERG LÆRERFORENING

Vedtaget af kontorgruppen d.19-8-2018



INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	FREDERIKSBERG LÆRERFORENING 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. FREDERIKSBERG LÆRERFORENING TAGER DATABESKYTTELSE ALVORLIGT

- 1.1 Formålet med denne persondatapolitik er at fastlægge rammerne for Frederiksberg Lærereforenings (FLF) behandling af personoplysninger.
- 1.2 FLF 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 FLF er fast besluttet på tage databeskyttelse alvorligt og overholde Databeskyttelseslovgivningen¹. Vi ønsker at medlemmer, medarbejdere og andre skal føle sig trygge ved, at vi bruger oplysningerne korrekt og behandler personoplysninger fortroligt og sikkert.

2. MÅLGRUPPE M.M.

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

3. ANSVAR FOR POLITIKKEN

- 3.1 Kontorgruppen er ansvarlig for denne politik i FLF. Kontorgruppen kan udstede supplerende retningslinjer for overholdelse af politikken i samarbejde med bestyrelsen i FLF, herunder fx om håndtering af de registreredes rettigheder, fortegnelser og anden dokumentation.
- 3.2 Kontorgruppen samler de fortegnelser, som FLF er forpligtet til at føre på baggrund af input fra afdelingerne.
- 3.3 Kontorgruppen i FLF er ansvarlig for at sikre, at persondatapolitikken overholdes i det daglige arbejde.
- 3.4 Kontorgruppen opretholder den dokumentation for overholdelse af reglerne, som Ledelsessekretariatet kræver samt indarbejder i deres daglige arbejdsprocesser, som er nødvendig for en korrekt efterlevelse af persondatapolitikken.

¹ 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 Persondatabeskyttelse er ikke mulig uden tilstrækkelig IT-sikkerhed. FLF 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 FLF 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, strækkelige 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 tilstede og opbevaring ikke ellers er krævet ved lov mv.
 - 4) Vi har et gyldigt behandlingsgrundlag, fx 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 sikrer et overførselsgrundlag ved overførsler ud af EU/EØS, herunder til IMAK og/eller leverandører.
 - 10) Vi kan dokumentere, hvad vi gør med personoplysninger (ansvarlighed).



6. OPBEVARING OG SLETNING AF PERSONOPLYSNINGER

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

7. DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER

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

8. MEDARBEJDERNES ANSVAR

- 8.1 Kontorgruppen er en helt central brik i vores databeskyttelse. Det er vigtigt, at medarbejdere i FLF altid overholder politikker og retningslinjer for håndtering af personoplysninger overholdes.
- 8.2 Som medarbejder i FLF 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 FLF sikrer relevant træning og uddannelse i databeskyttelse i den almindelige oplæring af medarbejdere og nyansatte. Medarbejdere, der som led i deres arbejde behandler følsomme personoplysninger, modtager særlig træning.

10. OPFØLGNING OG REVISION

- 10.1 Medarbejdere der konstaterer forhold, der kan være i strid med denne politik, har pligt til at gøre sin nærmeste leder opmærksom herpå.



- 10.2 Revision af FLFs efterlevelse af politikken og tilhørende retningslinjer sker løbende af IT-afdelingen.
- 10.3 Konkrete konstateringer, der kræver handling og/eller ændringer af persondatapolitikken, skal meddeles til Kontorgruppen, der kan fastsætte nærmere procedurer herfor.

11. IKRAFTTRÆDEN

- 11.1 Persondatapolitikken gælder fra den 25. maj 2018.