

# Persondatafortegnelse for Gideonitterne i

## Danmark

Fortegnelse over persondatabehandlingsaktiviteter i Gideonitterne i Danmark

1. DATAANSVARLIG:	Navn og adresse på organisationen/foreningen	Gideonitterne i Danmark Åbrinken 19 6900 Skjern CVR-nr. 31 22 96 26.  Kontaktperson: Tommy S. Petersen, formand Bakke draget 6, 3450 Allerød
2. Kendskab til den nye forordning	Følgende nøglepersoner er informeret om den nye databeskyttelsesforordning, og at den finder anvendelse fra den 25. maj 2018	Landskomité Lokale gruppebestyrelser
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Typer af oplysninger Oplysningernes ophav Hvem deles oplysningerne med?	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Medlemmer og faste brugere b) Frivillige medarbejdere c) Givere d) Deltagere ved arrangementer med tilmelding <i>Typer af oplysninger:</i> a) Navn og adresse, telefon og mail, alder, ægteskabsstatus, religiøst tilhørsforhold b) Navn og adresse, telefon og mail, alder, religiøst tilhørsforhold, evt. cpr-nummer til indberetning af honorar eller godtgørelse, bank-oplysninger til udbetaling af godtgørelse c) Hvis gaven ikke er anonym: Navn og adresse, telefon og mail, donationer og evt. cpr-nummer, hvis gaven ønskes indberettet til skat. <b>OBS: Giveroplysninger kan opbevares i op til 5 år hos en Gideonit-gruppens kasserer, men videregives til kassereren for Gideonitterne i Danmark for registrering og evt. indberetning. Landskassereren</b>

		<p><b>opbevarer giveroplysningerne i fem år.</b></p> <p>d) Navn og adresse, telefon og mail, evt. alder  Oplysningerne indhentes fra den registrerede selv, eller fra den hos kassereren opbevarede liste.  For alle kategorier gælder, at almindelige personoplysninger som knytter en person til Gideonitterne i Danmark, fast bruger eller ansat, uden for organisationen, vil være at betragte som oplysninger om religiøst tilhørsforhold.  Almindelige kontaktoplysninger kan ved samtykke deles med andre via trykte adresselister o.lign.</p> <p><b>Fotos</b>  <i>I forbindelse med offentlige arrangementer hos Gideonitterne i Danmark kan der tages fotos. Fotos af deltagere ved arrangementerne, der aktivt deltager i det offentlig annoncerede program, og hvor billedets fokus er aktiviteten snarere end de enkelte personer kan offentliggøres i foreningens blade og elektroniske medier.  Fotos der ligger ud over dette, fra fx ikke-offentlige arrangementer offentliggøres kun med personernes samtykke.</i></p> <p><i>Ønsker man ikke, at foto offentliggøres, eller ønsker man et foto slettet fra online medier rettes der henvendelse til Webmaster for Gideonitterne i Danmark.</i></p>
<p>4. Videregivelse af personoplysninger</p>		<p><b>a) Medlemmer og faste brugere</b>  Navn og adresse, telefon og mail, alder, religiøst tilhørsforhold deles med The Gideons International, Nashville, Tennessee, USA, som foreningen er tilknyttet, og som medlemmerne ved indgåelse af medlemskabet også er medlemmer af.</p> <p><b>b) Frivillige medarbejdere</b>  Evt. navn og cpr-nummer til politiet ved anmeldelse af kriminelle handlinger.  Evt. kontonr. til bank med henblik på udbetaling af godtgørelse, evt. cpr-nummer til indberetning af honorar eller godtgørelse, bank-oplysninger til udbetaling af godtgørelse</p> <p><b>c) Givere</b>  Navn og cpr-nummer og donationer formidles af kassereren til Skat med henblik på fradrag, såfremt giver ønsker det.</p>

		<p><b>d) Deltagere ved arrangementer med tilmelding</b>  <i>Ingen uden specifikt samtykke</i>  Deles oplysninger med andre end det nævnte, og med mindre anden lovgivning kræver det, indhentes altid samtykke fra den registrerede.</p>
<p>5. Hvilken information giver vi til den registrerede?</p>	<p>Gennemgang af information</p>	<p>I kommunikation med medlemmer, faste brugere, frivillige, givere og deltagere ved arrangementer, som kræver tilmelding, henviser vi til denne persondatapolitik på <a href="http://www.gideonitterne.dk">www.gideonitterne.dk</a>.  Ved tegning af medlemskab (første gang) oplyses desuden:  <i>Gideonitterne i Danmark udsender relevant information om foreningen til sine medlemmer, herunder medlemsbladet Gideonit-Bladet. Det årlige kontingent fastsættes og opkræves af foreningens Landskomité. Abonnement på foreningens blad Gideonit-Bladet indgår i kontingentet.</i></p> <p><i>Den enkelte person kan altid kontakte foreningens formand direkte for at få oplyst, hvilke personoplysninger vi har registreret eller få rettet fejlagtige oplysninger. Personen kan ligeledes kontakte en Gideonitgruppes lokale formand eller kasserer for at få oplyst, hvilke personoplysninger vi har registreret om vedkommende, eller få rettet fejlagtige oplysninger.</i></p> <p>Første gang en person giver en gave til Gideonitterne i Danmark, og samtidig oplyser sin mailadresse og sit cpr-nr., får vedkommende følgende information:  <b>Registrering af oplysninger</b>  <i>Gideonitterne i Danmark registrerer de afgivne oplysninger i forbindelse med din gave. Oplysningerne videregives ikke, men Gideonitterne i Danmark gemmer oplysningerne i fem år, jvf. pkt. 3 c). Dog indberettes cpr-nummer til SKAT med henblik på fradrag, såfremt cpr-nummer er oplyst.</i></p> <p><i>Oprettes en fast aftale eller overførsel vil Gideonitterne i Danmark med jævne mellemrum tilsende oplysninger om foreningens arbejde, med mindre man som giver har tilkendegivet, at man ikke ønsker dette.</i></p> <p><i>Man kan altid kontakte Gideonitternes formand direkte for at få oplyst, hvilke personoplysninger vi har registreret</i></p>

		<p>om spørgeren, eller for at få rettet fejlagtige oplysninger.</p> <p><b>OBS: Når gaven indberettes til Skat via Gideonitterne i Danmark, eventuelt med oprettelse af en fast giveraftale til Gideonitterne i Danmark, så står Gideonitterne for denne information.</b></p> <p><b>Hvis ikke dette er tilfældet gives en passende information.</b></p>
<p>6. Hvordan opfylder vi de registreredes rettigheder?</p>	<p>Gennemgang af procedurer, som måske skal bevirke en opdatering af information, jf. spørgsmål 3.</p> <p>Får den registrerede oplysninger om følgende (nye regler):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retten til at modtage oplysning om en behandling af sine personoplysninger (oplysningspligt)</li> <li>• Retten til at indsigt i sine personoplysninger</li> <li>• Retten til at få urigtige personoplysninger berigtiget</li> <li>• Retten til at få sine personoplysninger slettet</li> <li>• Retten til at gøre indsigelse mod at personoplysninger anvendes til direkte markedsføring</li> </ul>	<p>Gideonitterne i Danmark informerer personer, som er registrerede som medlemmer, givere eller lign., og hvis oplysninger dermed opbevares over længere tid. Det sker via hjemmeside og emails, når der sker væsentlige ændringer i foreningens persondatapolitik.</p> <p>Gideonitterne i Danmark sørger også for løbende at vedligeholde listen over medlemmer og givere. Denne vedligeholdelse sker dels på grundlag af direkte kontakt med de registrerede og på grundlag af medlemslister, som er tilgængelige på The Gideons International's fortegnelse over tilsluttede medlemmer.</p> <p>Gideonitterne i Danmark har ansvar for at oplysningerne i den indberettede medlemsliste er så korrekte som muligt.</p> <p>Begæringer om indsigt, ændring og sletning af personoplysninger efterkommes løbende og med få dages varsel.</p> <p>Rettes begæringen til den lokale Gideonit-gruppe sørger den lokale ansvarlige for at foretage ændringen i det lokale register – <i>samt for umiddelbart at meddele ændringen til Gideonitterne i Danmark.</i></p> <p>Rettes begæringen til Gideonitternes landsledelse sørger de for at foretage ændringen i den centrale medlemsliste – <i>samt for umiddelbart at meddele ændringen til den lokale gruppe.</i></p>
<p>7. Opbevaring og sletning af oplysninger</p>	<p>Hvor længe gemmes de forskellige oplysninger</p>	<p><b>Baseret på oplysninger i den offentlige persondatapolitik for Gideonitterne i Danmark</b></p> <p><b>a) Medlemmer og faste brugere</b> i et år fra udløbet af seneste medlemsperiode/faste deltagelse</p> <p><b>b) Frivillige medarbejdere</b> i op til et år fra udløbet af den konkrete opgave. Dog opbevares oplysninger om tillidsposter til medlemmer, så længe medlemskabet er aktivt</p> <p><b>c) Givere</b> i op til 5 år efter indeværende år fra seneste bidrag jf. bogføringsloven.</p> <p><b>d) Deltagere ved arrangementer med tilmelding</b> i op til seks måneder efter arrangementets afholdelse</p>

		<p>Emails med almindelige personoplysninger (emails generelt) gemmes i mailsystemet i op til et år, hvorefter de slettes eller alternativt arkiveres i overensstemmelse med nedenstående. I særlige tilfælde, hvor en mailkorrespondance er aktiv ud over et år kan oplysningerne gemmes yderligere et år ad gangen.</p> <p>Emails indeholdende følsomme oplysninger, eller andre oplysninger, som kræver særlig beskyttelse, herunder cpr-numre slettes umiddelbart efter modtagelse og evt. afsendelse (Husk at tømme papirkurven).</p> <p>Det samme princip anvendes, hvis der er tale om oplysninger af privat, fortrolig eller krænkende karakter. I det omfang det er nødvendigt af hensyn til den registrerede eller ansvarlig handlen i forhold til foreningens forpligtelser over for sit formål, regler og lovgivning, så arkiveres materialet med passende sikkerhed og med passende minimering af indholdet af personoplysninger.</p> <p>Der indhentes som udgangspunkt skriftligt samtykke til denne arkivering og evt. videre behandling. Emails og andre dokumenter vedrørende kunder, medlemmer, givere etc., som vurderes at være specifikt relevante for opfyldelsen af aftalen med den/de konkrete personer, eller som det vurderes at ligge inden for foreningens formål og legitime interesse at opbevare, uden at det strider mod den registreredes interesser, arkiveres så vidt muligt sammen med personens øvrige personoplysninger.</p> <p>Disse oplysninger slettes i forbindelse med, at den konkrete persons oplysningerne i databasen slettes</p> <p>Emails og dokumenter vedrørende medlemmer, ansatte, frivillige, faste brugere og lignende, som vurderes at have relevans for at dokumentere foreningens virksomhed i overensstemmelse med dens formål og løbende vedtagne beslutninger arkiveres i de sagsmapper, hvortil de har relevans. Det finder sted i det omfang, at dette hensyn vurderes at gå forud for den registreredes rettigheder. I forlængelse af dette vurderes disse oplysninger som udgangspunkt til også ud over en kortere årrække at kunne opbevares i arkiv af hensyn til foreningens legitime interesse i at kunne fastholde og formidle sin virksomhed i historisk perspektiv.</p> <p>Ved arkivering foretages en passende minimering af personoplysninger,</p>
--	--	---

		<p>hvor ikke relevante og/eller oplysninger af privat/fortrolig karakter fjernes i det omfang, at det kan ske uden væsentlige hindringer.</p>
<p>8. På hvilket retligt grundlag behandler vi personoplysninger</p>	<p>Hvilke oplysninger behandler vi? Hvilken lov hviler det på?</p>	<p><b>a) Medlemmer og faste brugere</b> <i>Almindelige oplysninger</i> (navn, adresse, telefon, evt. alder og ægteskabelig status): Persondataforordningens artikel 6, stk. 1 (f) i forhold til at foreningen forfølger en legitim interesse i at håndtere personers ønske om medlemskab/deltagelse og sende information og markedsføring ud til disse (inden for gældende regler om markedsføring) <i>Særlige oplysninger (religiøs tilknytning)</i> artikel 9.2.d, der giver en forening, der arbejder uden gevinst for øje ret til at behandle særlige oplysninger om medlemmer, tidligere medlemmer eller personer, den har regelmæssig kontakt med, så længe det sker i som et led i foreningens legitime aktiviteter.</p> <p><b>b) Frivillige medarbejdere</b> <i>Almindelige oplysninger:</i> Persondataforordningens artikel 6, stk. 1 (f) i forhold til at foreningen forfølger en legitim interesse i at engagere frivillige medarbejdere <i>Særlige oplysninger (bl.a. religiøs tilknytning)</i> artikel 9.2.d og/eller artikel 6.1.a om samtykke. <i>Evt. børneattest:</i> LBK nr 362 af 02/04/2014 (Børneattestloven). Børneattester frigives først fra politiet ved personens samtykke.</p> <p><b>c) Givere</b> <i>Almindelige oplysninger:</i> Persondataforordningens artikel 6, stk. 1 (b), med henblik på forespørgsler og håndtering af donationer Persondataforordningens artikel 6, stk. 1 (f) i forhold til at foreningen forfølger en legitim interesse i at sende information og markedsføring ud (inden for gældende regler om markedsføring). Ligningslovens regler om indberetning af gaver til religiøse foreninger m.v. med henblik på skattefradrag - såfremt cpr.nr. er oplyst med henblik på dette. <i>Donationer/indbetalinger</i> Desuden vil oplysninger om betalinger/donationer blive registreret af Gideonitterne i</p>

		<p>Danmark og gemt i henhold til bogføringsloven.</p> <p><b>d) Deltagere ved arrangementer med tilmelding</b></p> <p>Persondataforordningens artikel 6, stk. 1 (b), med henblik på forespørgsler og håndtering og administration af deltagelse og betaling.</p>
9. Hvordan indhenter vi samtykke?	Gennemgang af procedurer. Hvordan indhenter, opbevarer og dokumenterer vi samtykke.	<p>Såfremt personfølsomme oplysninger af ikke-nødvendig karakter behandles (jf. Justitsministeriets "Ofte stillede spørgsmål – Frivillige foreningers behandling af personoplysninger), eller personoplysninger deles uden for organisationen, indhentes samtykke enten ved, at personen skriftligt giver specifik tilladelse til den konkrete behandling, eller ved, at der indhentes en blanket med underskrift, hvori det nærmere er angivet, hvilken behandling og eller deling, der er tale om.</p> <p>Samtykket opbevares så længe det omtalte samtykke er relevant, og derefter et år. Samtykket opbevares sammen i det primære register for vedkommendes øvrige personoplysninger.</p> <p>I visse situationer, hvor det ikke er muligt, eller særligt krævende at indhente skriftligt samtykke, kan samtykket indhentes mundtligt. I så fald udfærdiges et notat med angivelse af dato for samtalen, hvori det specificeres hvad der er givet samtykke til, og samtykkets eventuelle varighed og omfang. Notatet opbevares så længe det omtalte samtykke er relevant, og derefter et år.</p>
10. Hvordan behandler vi personoplysninger om børn?	Hvordan kontrollerer vi alder? Hvordan indhenter vi samtykke fra forældre til behandling af personoplysninger?	<p>Evt. spørgsmål om mindreårige afklares ved almindelig vurdering og evt. mundtlig forespørgsel.</p> <p>Personoplysninger om børn/mindreårige behandles/registreres ikke generelt. I tilfælde, hvor mindreårige registreres, vil der forud blive indhentet skriftligt samtykke hos forældrene.</p>
11. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?	Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?	<p>Er der begrundet mistanke om brud på sikkerheden ved vores behandling og overførsel af persondata anmeldes bruddet til Datatilsynet indenfor 72 timer. Hvis der er akut risiko for fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder anmelder vi bruddet straks muligt til Datatilsynet. Ved mistanke eller viden om brud på datasikkerheden i den lokale forening informeres Landskomiteen for Gideonitterne i Danmark, som kan vejlede omkring anmeldelse til datatilsynet.</p> <p>De registrerede informeres altid hurtigst muligt.</p>

<p>12. Har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT systemer?</p>	<p>Når vi f.eks. køber et nyt IT-system eller ændrer på vores nuværende, tænker vi databeskyttelse med ind. Det gælder f.eks. følgende:</p> <p>At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt.  At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt.  At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.</p>	<p>Medlems- og giveroplysninger opbevares hos formand og kasserer, som sørger for at videregive oplysninger til deres efterfølgere ved fratrædelse. De fratrædende sletter umiddelbart oplysninger. Elektronisk opbevaring sikres ved anvendelse af pc med adgangskode, samt ved at lister løbende slettes fra mailsystemer og så vidt muligt ikke lægges i online-skytjenester. Der anvendes almindelig mail og sms-kommunikation med medlemmer, givere, frivillige etc. Dette vurderes at udgøre en tilstrækkelig sikkerhed i almindelig kommunikation med medlemmer, kunder, givere etc., da de almindelige mailudbydere har kryptering af transportlaget. Ved overførsel af følsomme oplysninger og cpr-numre, samt egentlige lister med personoplysninger iagttages særlig forsigtighed, så der om muligt anvendes ekstra kryptering, og der som minimum sker en umiddelbar sletning af materialet på mail-serveren.</p>
<p>13. Hvem er ansvarlig for databeskyttelse i vores forening?</p>	<p>Følgende navngivne personer:</p>	<p>Tommy S. Petersen (formand).</p>
<p>14. Har vi aktiviteter i flere lande?</p>	<p>Hvilken EU tilsynsmyndighed tilser hvilke aktiviteter?</p>	<p>Behandling i Danmark af oplysninger om persondata – tilses af Datatilsynet.</p>