Information til afdelingsbestyrelsen vedr. GDPR

almenBo
AARHUS

Afdelingsbestyrelsen og GDPR

Den 25. maj 2018 blev den danske persondataforordning og sikkerhedsbekendtgørelsen suppleret af EU's nye databeskyttelsesforordning (GDPR - General Data Protection Regulation). Dette betyder nye og skærpede regler i forhold til beskyttelse af persondata.

Her i folderen kan du se mere om, hvordan du som afdelingsbestyrelse overholder reglerne.

Hvad er persondata?

Persondata er enhver form for oplysninger om en person, der kan bruges til at identificere den pågældende. Nogle persondata betegnes som almindelige og andre som følsomme. Fælles for dem er, at vi skal passe godt på oplysningerne, så uvedkommende personer ikke kan læse med.

Almindelige oplysninger er de oplysninger**,** vi i almindelighed har om hinanden.

Fortrolige oplysninger handler om strafbare forhold og det danske personnummer. De ligger i en mellemgruppe, der skal behandles på samme måde som følsomme oplysninger.

Følsomme oplysninger er særligt fortrolige oplysninger, der skal behandles med særlig opmærksomhed. Du skal her være opmærksom på, at et udenlandsk navn kan henvise til en bestemt race eller etnisk baggrund og dermed blive opfattet som en følsom oplysning.

I trekanten til højre kan du se, hvordan forskellige oplysninger er kategoriseret. Jo højere oppe i trekanten en oplysning er placeret, jo bedre skal du passe på den.

Pas på beboernes oplysninger

Som medlem af afdelingsbestyrelsen vil du komme i besiddelse af fortrolige oplysninger om beboere. Det er derfor vigtigt, at du overholder din tavshedspligt og er saglig i forhold til de oplysninger, du modtager til brug i dit hverv som bestyrelsesmedlem.

Mange af tingene gør du sikkert i forvejen, men i det efterfølgende kan du læse mere om, hvad du kan gøre for at beskytte persondata.

Behandling af persondata

Enhver behandling af persondata, som det at modtage post, indsamle, registrere, opbevare, bruge, søge, videregive og slette oplysninger om en person, er omfattet af reglerne. Det gælder både oplysninger, du har på din **computer**, **telefon** og på **papir**.

Hovedbestyrelsen er overordnet ansvarlig for, at behandlingen af persondata sker med passende sikkerhed og i overensstemmelse med reglerne.

De oplysninger du får som bestyrelsesmedlem, må du gerne modtage, opbevare og behandle, så længe der er et lovligt og sagligt formål med det.

Grundprincipperne for god databehandling
Du skal respektere og beskytte de persondata, du får. Du skal huske at overholde din tavshedspligt. For at beskytte persondata kan du som bestyrelsesmedlem opleve, at få ”nej” til at få oplysninger om ansatte eller om beboere.

Som bestyrelsesmedlem må du kun behandle persondata når:

- Der er et lovlig og sagligt formål
- Når det er nødvendigt for at opfylde en kontrakt eller en aftale
- Når der er samtykke
- Så længe det er sagligt og nødvendigt
- Med respekt for retten til at blive glemt

Opbevaring af persondata

Du skal passe godt på persondata, så andre ikke kan få fat i oplysningerne.

Her er nogle retningslinjer, som kan hjælpe dig:

- Lad ikke dokumenter i papirform ligge frit fremme, lås dem inde
- Undgå så vidt muligt at udskrive dokumenter med følsomme persondata
- Oplysninger der ikke længere er aktuelle, som eksempelvis gamle klagesager eller lignende, skal slettes/smides ud

Når du på et tidspunkt udtræder af afdelingsbestyrelsen, skal du tilbagelevere eller destruere det materiale, du har som bestyrelsesmedlem.

Beskyt dine adgangskoder

Dine adgangskoder er dine og kun dine, og du skal derfor gøre alt for at passe godt på dem. **Giv aldrig din adgangskode til andre.**

Det bedste er, hvis du kan huske dine koder i hovedet, men kan du ikke det, skal du sørge for at godt alternativt gemmested.

Beskyt din mail

Slet mails med mistænkeligt indhold eller som du ikke kender afsenderen på. Klik ikke på links i mistænkelige mails. **Undgå at opbevare persondata i dit mailsystem.** Slet løbende mails og husk at slette mails i papirkurven.

Beskyt dine dokumenter

Printer du et dokument, som indeholder persondata?
Så skal du huske at tage nogle forholdsregler:

- Sørg for at breve og papirer om ansatte og beboere ikke ligger fremme, når du ikke er til stede. De skal låses inde i et skab, en skuffe eller destrueres.
- Dokumenter med persondata hører ikke til på skrivebordet, hverken det på skærmen, eller det du sidder ved.

Sådan gør du, når du arbejder som bestyrelsesmedlem

Uanset hvor du arbejder med personoplysninger, gælder **anbefalingerne om at arbejde med personoplysninger**:

- Persondata må ikke være tilgængelige for uvedkommende
- Papirdokumenter må ikke ligge frit fremme
- Du bør ikke udskrive dokumenter, der indeholder persondata
- Når papirer ikke længere skal bruges, skal du destruere dem
- Har bestyrelsen et papirarkiv, skal det være aflåst
- Send aldrig CPR-numre i almindelige mails

De registreredes rettigheder

Beboerne har ret til at vide, hvad der bliver registreret om dem, og hvilke oplysninger bestyrelsen ligger inde med. De har også ret til at få evt. fejloplysninger rettet, og de har ret til at blive "glemt", når en sag er afsluttet.

- Indsigtsret (hvad har I stående om mig?)
- Berigtigelsesretten (de oplysninger I har, skal være korrekte)
- Retten til at blive glemt (oplysninger der ikke længere har et sagligt formål skal slettes)
- Indsigtsret (ret til at protestere og ret til at få svar).

Sådan bortskaffer du fortroligt materiale og materiale med personoplysninger

At skaffe sig korrekt af med personoplysninger, er lige så vigtigt som at opbevare dem korrekt. **Oplysninger, der ikke længere er et sagligt belæg for at anvende, skal destrueres.** Det gælder data i både digital og fysisk form.

Som bestyrelsesmedlem skal du gøre alt, hvad du kan for, at der ikke findes digitale eller fysiske arkiver, som overtræder reglerne om brug og opbevaring af personoplysninger.

Sådan gør du, hvis du opdager et brud på persondatasikkerheden

Kommer du ved et uheld til at lække persondata, bliver hacket eller på anden måde oplever brud på eller har mistanke om brud på persondatasikkerheden, **bør du straks melde det til den dataansvarlige hos AlmenBo**.

Sker der brud på persondatasikkerheden:

- Vil vi gøre alt, hvad vi kan for at få rettet op på fejlen
- Vil vi underrette de berørte parter og kontakte Datatilsynet
- Vil vi gennemgå, hvad der er sket, for at undgå at det gentager sig
- Vi har pligt til at registrere brud på datasikkerhed

Afsluttende bemærkninger

Reglerne er til for at beskytte beboerne og deres rettigheder til deres egne oplysninger. Ved at overholde ovenstående skabes der tillid fra beboerne og fremtidige beboere.

Sæt dig selv i beboernes sted og husk at:

- Brug fornuften
- Persondata er kun til låns
- Slet, slet, slet

Vil du vide mere om Persondataforordningen?

På vores hjemmeside kan du læse vores politikker for behandling af persondata m.m. www.almenbo-aarhus.dk

Datatilsynet

Datatilsynet er den centrale uafhængige myndighed, der fører tilsyn med, at reglerne i Databeskyttelsesforordningen overholdes. Her kan du finde alle vejledninger, retningslinjer, lovgivning og meget mere www.datatilsynet.dk