Sådan passer vi godt på hinandens persondata

Når vi i vores spejderarbejde får adgang til andres personoplysninger, er det vigtigt, at:

- **Vi passer godt på hinandens oplysninger.**
- **Vi bruger vores sunde fornuft.**
- **Vi indsamler kun personoplysninger til specifikke formål, og vi sletter dem, så snart formålet er opfyldt.**
- **Vi fortæller, hvad vi bruger frivilliges, deltageres og pårørendes personoplysninger til og lader dem råde over deres egne oplysninger.**

I hverdagen tænker vi derfor over, hvordan vi håndterer andres personoplysninger:

- Vi udviser fortrolighed med papirer, USB-stik, telefoner, fysiske mapper, mv.
- Vi overvejer hvad/hvem vi omtaler, når der er andre i nærheden.
- Vi rydder løbende op i den persondata, vi har liggende – og papirer vi ikke længere har brug for, makulerer eller brænder vi på bålet.
- Vi sletter filer og e-mails med persondata, når de er færdigbehandlede.
- Vi deler kun relevante persondata med relevante ledere/personer.
- Vi overvejer, hvilken info der er offentligt tilgængeligt, fx på vores hjemmeside og på opslagstavler.
- Vi deler kun fotos af andre, når vi har fået lov.
- Vi sørger for, at vi kun har adgang til online mapper og systemer, som vi har brug for at have adgang til.
- Vi låser computeren, når vi går fra den.
- Vi bruger svære, lange, unikke kodeord.
- Vi bruger kun sikre netværk/wi-fi.
- Vi sætter koder på Excel-ark, mv. med mange eller følsomme persondata, før de deles.
- Vi opretter abonnementer med 'professionelle' profiler/e-mails, så systemet er 'ejet' af vores egen gruppe og ikke en privatperson.
- Vi ved, hvem vi skal gå til, hvis vi har spørgsmål vedr. gruppens persondata-arbejde.

Hvilke oplysninger skal vi være særligt opmærksomme på?

Persondata er alle oplysninger, der kan føre til identifikation af en fysisk person, fx navn, adresse, mailadresse, køn, alder, bankkonto, medlemsnummer, IP-adresse, spejdernavn, foto, osv.

Vi skal være særligt opmærksom på helbredsoplysninger og CPR-numre. Vi opfordrer fx aldrig til at dele CPR-nummer eller følsomme oplysninger via e-mail. Medlemmers, deltageres og frivilliges helbredsoplysninger skal kun være tilgængelige for relevante personer.

Hvornår må vi behandle persondata?

Vi skal have et **konkret og klart formål** for at behandle, indsamle og opbevare oplysninger om medlemmer, deltagere, frivillige og pårørende. Formålet skal gå på **need-to-have-information** og alt der er nice-to-have skal skæres fra. Når formålet med opbevaring ikke længere er gældende, skal data slettes. Der skal altid være et gyldigt formål med at kigge i en spejders profil i Medlemsservice.

Behandling omfatter enhver håndtering af persondata, bl.a. at oprette, redigere, slette, læse, videresende, mm.

Almindelige personoplysninger behandles, som del af en aftale (fx medlemskab og tilmelding til ture) eller samtykke fra personen (fx modtagelse af nyhedsbreve og brug af fotos).

Følsomme personoplysninger (fx helbredsoplysninger) må kun behandles, hvis personen har givet samtykke til, at netop disse data behandles til det specifikke formål.

Hvordan opbevarer vi persondata?

Personoplysninger skal altid opbevares sikkert, så uvedkommende ikke har adgang til dem. Sørg for ikke at have personoplysninger liggende fremme. Følsomme personoplysninger skal begrænses til IT-systemer med adgangskontrol fx Medlemsservice eller opbevares aflåst fx i en skuffe eller et skab.

Spørgsmål? Kontakt persondata@korpskontoret.dk.

Vejledningen er opdateret den 5. november 2024