



Vejledning i GDPR

Denne vejledning er til dig, som er aktiv i et af de lokale friluftsråd eller som sidder i Friluftsrådets bestyrelse.

Formålet med vejledningen er, at give dig grundlæggende information om reglerne for behandling af personoplysning samt generelle retningslinjer for, hvordan du skal håndtere personoplysninger.

Reglerne om behandling af personoplysninger er omfattende og i mange tilfælde svære at fortolke. Vi har derfor valgt at omtale de regler, som vi vurderer, er de mest relevante for dig at kende til.

I tillæg til dette dokument bør du læse dokumentet "Kvikguide til GDPR i praksis", hvor vi har skrevet mere konkrete retningslinjer for, hvordan du skal forholde dig til GDPR i praksis og hvilke situationer, du bør være særlig opmærksom på.

Har du spørgsmål til eller brug for sparring angående behandling af personoplysninger, så er du altid velkommen til at kontakte Friluftsrådets sekretariat.



GDPR – hvad er det?

Forkortelsen GDPR henviser til EU's databeskyttelsesforordning (General Data Protection Regulation), der beskriver en række regler for behandling af personoplysninger – også kaldet regler om databeskyttelse. Formålet med disse regler er helt overordnet at forhindre, at virksomheder, foreninger m.fl. ikke bare kan bruge dine og andre personers personoplysninger, som de vil.

EU's Databeskyttelsesforordning er ikke den eneste lovgivning om databeskyttelse. Der findes også dansk national lovgivning, fx Databeskyttelsesloven, der supplerer databeskyttelsesforordningen.

Når vi taler om GDPR, så taler vi derfor – oftest – generelt om reglerne om databeskyttelse.

Hvorfor er det vigtig, at Friluftsrådet som organisation skal overholde reglerne om databeskyttelse?

- For at bevare Friluftsrådets troværdighed og omdømme som organisation.
- Fordi overtrædelse af reglerne for behandling af personoplysninger kan medføre store bøder – op til 20 mio. euro eller 4 % af virksomhedens omsætning afhængig af, hvad der er størst.

Hvornår gælder GDPR?

Hvis du i din funktion som aktiv i et lokalt friluftsråd behandler oplysninger, der kan henføres til andre personer, så skal du forholde dig til reglerne om databeskyttelse.

Reglerne om databeskyttelse gælder ikke for oplysninger om virksomheder eller personoplysninger, som du behandler i rent privat medfør.

Friluftsrådet er dataansvarlig

Friluftsrådet – og ikke de enkelte lokale Friluftsråd – er dataansvarlig.

Dette betyder, at Friluftsrådet som organisation er ansvarlig for at overholde reglerne om databeskyttelse og kan drages til ansvar, hvis der evt. rejses krav om erstatning.

Som lokal aktiv eller bestyrelsesmedlem skal du til gengæld overholde de retningslinjer for behandling af personoplysninger, som Friluftsrådet har udarbejdet.

Hvad er en personoplysning?

En personoplysning er enhver form for information, som kan henføres til en fysisk person eller som kan anvendes til at identificere en person - enten direkte eller indirekte i kombination med andre oplysninger.

En personoplysning kan derfor være:

- navn, CPR.nr. eller et telefonnummer, som gør det muligt at identificere en person direkte.
- en enkelt oplysning eller flere oplysninger i kombination, som man kan identificere en person indirekte ud fra, fx "Direktør i Friluftsrådet (hvorfra du kan udlede, hvem personen er).
- oplysninger, som kan henføres til en person og som fortæller noget om personen, fx "Direktøren af Friluftsrådet er glad for at dyrke Friluftsliv".

Typen af personoplysninger

I reglerne om databeskyttelse skelnes der mellem forskellige typer af personoplysninger. Disse kan overordnet inddeles i to overordnede kategorier – almindelige personoplysninger og personoplysninger af særlig karakter (se tabel).

Reglerne om databeskyttelse gælder behandling af alle typer af personoplysninger på fysiske personer og ikke kun følsomme og fortrolige oplysninger.

For personoplysninger af særlig karakter er der et skærpede krav til, hvornår man må behandle personoplysningerne. Desuden er der skærpet krav til behandlingen af dem, herunder opbevaring, sletning og videregivelse.

Du bør derfor være særlig opmærksom på og begrænse behandling af personoplysninger af særlig karakter.

Tabel 1 - Oversigt over typer af personoplysninger

Almindelige personoplysninger	Personoplysninger af særlig karakter
<p>Alle personoplysninger, der ikke indgår i kategorierne under personoplysninger af særlig karakter.</p> <p>Eksempler:</p> <ul style="list-style-type: none">• navn• fødselsdato• adresse• telefonnummer• (arbejds)mail• uddannelse, job og CV• alder og køn• billeder• lokationsdata• IP-adresse og cookies	<p>Følsomme personoplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none">• Helbredsoplysninger, seksualitet, race og etnicitet, religion, politisk overbevisning, fagforeningsmæssige tilhørsforhold, genetiske og biometriske data. <p>Fortrolige oplysninger</p> <ul style="list-style-type: none">• CPR-nummer• Øvrige fortrolige oplysninger* <p>Oplysninger om strafbare forhold, fx</p> <ul style="list-style-type: none">• Partshøringer, hvor der indgår oplysninger om (potentielle) strafbare forhold, der kan henføres til en person.• Oplysninger om mulige ulovlige barrierer i naturen, der kan henføres til en lodsejer.• Straffeattester.

* Øvrige fortrolige oplysninger er typisk ikke særskilt regulerede i lovgivningen. Det afgørende for, om en oplysning skal betragtes som fortrolig, vil være en vurdering af, om oplysningen ikke bør være tilgængelig for offentlighedens kendskab efter en almen opfattelse.

Behandling af personoplysninger

Begrebet "behandling" af personoplysninger skal forstås bredt og omfatter stort set alle former for håndtering af personoplysninger, herunder indsamling, registrering, opbevaring, deling og videregivelse samt sletning.

Grundlæggende principper

Når du behandler personoplysninger, er der en række grundlæggende principper, du skal overholde og rette dig efter for at sikre god håndtering af personoplysninger.

1. Du skal sikre dig, at du behandler personoplysninger lovligt, rimeligt og gennemsigtigt efter reglerne om databeskyttelse. Hermed menes helt overordnet, at du skal overholde reglerne om databeskyttelse (GDPR), herunder sikre dig at du har et lovligt grundlag for behandling af personoplysninger (se evt. afsnit om retsgrundlag)
2. Ved behandling af personoplysninger skal du have et klart og sagligt formål med behandlingen af personoplysninger, og du må ikke behandle flere oplysninger, end nødvendigt for at opfylde formålet.

Boks 1

Krav til samtykke

Samtykke skal være:

- Frivilligt – et samtykke skal afgives frivilligt.
- Specifikt – et samtykke afgives til klart formål!
- Informeret – et samtykke kan kun gives på oplyst grundlag.
- Utvetydig viljestilkendegivelse - et samtykke skal afgives ved en aktiv handling.

Hvis du anvender samtykke, så vær desuden opmærksom på:

- du skal kunne dokumentere at du har indhentet et samtykke (skriftligt samtykke anbefales derfor).
- et samtykke kan altid kunne trækkes tilbage.
- børn under 13 år kan ikke afgive samtykke.

3. Du må ikke opbevare personoplysninger i længere tid, end nødvendigt, og personoplysningerne skal være korrekte. Slet derfor personoplysningerne, når du ikke længere har brug for dem i forhold til det oprindelige formål og/eller hvis de er forkerte.
4. Du skal behandle personoplysninger på en måde, således at uvedkommende ikke kan få adgang til dem samt sikre, at oplysningerne ikke bliver beskadiget eller går tabt.

Retsgrundlag for behandling af personoplysninger

Når du behandler personoplysninger, skal du sikre dig at du har et lovligt grundlag for behandling af personoplysninger.

I reglerne for databeskyttelse findes der flere lovhjemler, men de mest relevante for dig vil være:

- Legitim interesse.
- Samtykke fra den/de personer, du behandler personoplysninger om.

I mange tilfælde (men ikke alle!) vil du kunne anvende reglen om legitim interesse – også kaldet interesseafvejning. Ved behandling af personoplysninger af særlig karakter bør du anvende samtykke som retsgrundlag.

Mere om legitim interesse og samtykke

Du kan altid anvende samtykke som grundlag for behandling af personoplysninger. Samtykke kan dog være besværligt at administrere, fordi der er nogle formkrav til samtykke, der skal overholdes for at samtykket betragtes som gyldigt (se Boks 1). Anvendelse af legitim interesse, som retsgrundlag, er derfor at foretrække derfor fremfor samtykke.

Anvendelse af legitim interesse som retsgrundlag betyder og kræver, at du har en saglig og berettiget interesse i at behandle personoplysninger, der ikke overstiger hensynet til personer, som du behandler personoplysninger om.

Er du i tvivl om, du har et lovligt grundlag til at behandle personoplysninger, så kontakt Friluftsrådets sekretariat for hjælp og vejledning.

Oplysningspligt

Når du behandler oplysninger om andre, så skal du være opmærksom på, at du har såkaldt oplysningspligt.

Oplysningspligten indebærer, at når du behandler personoplysninger om andre, så skal du informere disse personer om, hvordan du behandler deres personoplysninger. I Boks 2 kan du se, hvilke oplysninger du skal give.

I praksis kan du ofte henvise til Friluftsrådets persondatapolitik. Du bør dog sikre dig, at der står tilstrækkelig info i persondatapolitikken om den konkrete situation, hvor du behandler personoplysninger. Hvis ikke der gør det, så skal du give yderligere oplysninger til de personer, som du behandler oplysninger om.

Registreredes rettigheder

Personer, som du eller Friluftsrådet behandler oplysninger om, betegnes i reglerne om databeskyttelse (GDPR) som "de registrerede".

Som registreret har man en række rettigheder, fx ret at trække et samtykke tilbage, ret til indsigt, ret til sletning, m.fl. Du kan læse mere om registreredes rettigheder i Friluftsrådets persondatapolitik, som er tilgængelig på Friluftsrådets hjemmeside, www.friluftsradet.dk.

Får du en anmodning fra en registreret, der ønsker at bruge sine rettigheder, så er det vigtig at du reagerer på dette. Kontakt Friluftsrådets

Boks 2

Oplysningspligt

Når du behandler personoplysninger, skal du oplyse om:

- Formålet med behandling og hvilke personoplysninger, du behandler.
- Hvor lang tid du opbevarer/hvornår du sletter oplysningerne.
- Hvem du evt. dele eller videresender personoplysninger.
- Retsgrundlag for behandling.
- Registreredes rettigheder.
- Kontaktoplysninger på den dataansvarlige (Friluftsrådet).

Boks 3

Eksempler på persondatasikkerhedsbrud

- En mail med personoplysninger sendes til en forkert modtager.
- Uvedkommende personer, fx andre personer i dit hjem, får adgang til personoplysninger, der ligger tilgængeligt på din pc eller på dit skrivebord.
- Utilsigtet videregivelse af personoplysninger pga. samtale i offentligt rum, hvor andre personer kan høre samtalen og dermed få kendskab til personoplysninger.
- Tab eller tyveri af IT-udstyr, hvor du opbevarer personoplysninger.

sekretariat for at få hjælp til, hvordan du skal forholde dig.

Persondatasikkerhedsbrud

Ved behandling af personoplysninger kan man komme ud for et persondatasikkerhedsbrud.

Et persondatasikkerhedsbrud indebærer situationer, der kan medføre tab af fortrolighed, fordi uvedkommende personer har haft adgang til personoplysninger eller fordi der har været en risiko for dette. En anden type sikkerhedsbrud er situationer, der medfører tab af eller adgang til data.

Ved persondatasikkerhedsbrud skal der i visse tilfælde foretages en anmeldelse til Datatilsynet indenfor 72 timer.

Får du kendskab til et sikkerhedsbrud eller er du i tvivl om, der er sket et sikkerhedsbrud, så kontakt Friluftsrådets sekretariat for hjælp og vejledning.

Har du spørgsmål?

Har du spørgsmål til eller brug for sparring angående behandling af personoplysninger, så er du altid velkommen til at kontakte Friluftsrådets sekretariat.