



GUIDE

Regler for foreningers brug og behandling af personoplysninger

Udskrevet: 2018

**CENTER FOR
FRIVILLIGT
SOCIALT ARBEJDE**

Indhold

Regler for foreningers brug og behandling af personoplysninger	3
--	---

Regler for foreningers brug og behandling af personoplysninger

Persondataloven handler om, hvornår og hvordan myndigheder, virksomheder og foreninger må behandle personoplysninger - fx når I som forening registrerer medlemmer og frivilliges navne, adresser mv. på en computer eller har oplysningerne liggende i en mappe, papirkartotek eller lignende.

I denne rådgivningsguide kan du læse om de regler, der gælder for foreninger, der behandler personoplysninger – dvs. når I som forening indsamler, registrerer, opbevarer og videregiver personoplysninger. Du kan også læse om, hvordan I må bruge billeder på hjemmesider, sociale medier og internettet.

Husk, at det er [Datatilsynet](#), der afgør, om foreningens behandling af personoplysninger er i overensstemmelse med lovgivningen.

Uafklaret hvad ny EU persondataforordning betyder for foreninger

Den 25. maj 2018 træder en ny EU persondataforordning i kraft.

Forordningen omtales ofte omtalt blot som **GDPR** baseret på forkortelsen af det formelle engelske navn (*General Data Protection Regulation*).

Forordningen får betydning for, hvordan offentlige og private virksomheder må indhente, bruge og opbevare personlige data.

Det er fortsat ikke helt afklaret, hvad den nye persondataforordning kommer til at betyde for, hvordan foreninger skal håndtere personlige oplysninger som fx medlemskartoteker. Vi afventer lige nu [Datatilsynets vejledninger](#) til loven. Vejledningerne giver blandt andet svar på, hvordan loven skal fortolkes af fx foreninger. Du kan selv følge arbejdet med [vejledningerne på Datatilsynets hjemmeside](#)

Vi følger fortsat området tæt. Vi opdaterer løbende denne guide og holder jer orienteret i vores [nyhedsbrev](#) og på Facebook.

Hvad er personoplysninger?

Personoplysninger kan ifølge loven være:

1. Personoplysninger af privat karakter

Private personoplysninger er fx oplysninger om racemæssig eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssige tilhørsforhold, oplysninger om

tidligere bøder, straffe og lignende, væsentlige sociale forhold (fx familieforhold) og oplysninger om helbred og seksuelle forhold.

2. Almindelige personoplysninger

Almindelige personoplysninger er fx oplysninger, som kan bruges til identifikation, personnummer, mailadresse, oplysninger om økonomiske forhold og nogle typer af billeder.

Oplysninger som er undtaget fra lovgivningen

Oplysninger, som er offentligt tilgængelige, og oplysninger, som frivillige, medlemmer, brugere mv. selv har valgt at gøre offentligt tilgængelige, er undtaget fra lovgivningen.

Hvornår må I behandle personoplysninger?

I må kun behandle personoplysninger, hvis den person, som oplysningerne handler om, har givet sit samtykke.

Normalt vil man tolke det således, at når en person fx selv melder sig ind i en forening eller melder sig som frivillig og afgiver personoplysninger, så ligger der et samtykke heri.

Hvis I er retsligt forpligtet og fx skal videregive personoplysninger for at overholde lovgivningen, må I også behandle personoplysninger. I kan fx have pligt til at indberette oplysninger om ansatte medarbejdere til Skat. Husk, at I må kun behandle - dvs. indsamle, registrere, opbevare og videregive personoplysninger, hvis I har et klart og sagligt formål med det.

I må ikke registrere personoplysninger, hvis I ikke har et sagligt formål med at indsamle dem og kan forklare, hvorfor I har indsamlet dem.

Hvad må I bruge personoplysninger til?

For at drive medlemsforening – og fx opkræve kontingent - har man brug for oplysninger om medlemmerne. I må derfor gerne registrere og behandle "sædvanlige medlemsoplysninger" som fx navn, adresse, indmeldelsesdato, telefonnummer, fødselsdato, mailadresse mv.

De personoplysninger, I registrerer, må kun bruges i overensstemmelse med det formål, som de er indsamlet til.

Ønsker I at videregive eller offentliggøre oplysninger, I har om en frivillig, et medlem eller en bruger, skal I spørge den pågældende om lov.

I kan måske synes, at det er praktisk, hvis medlemmerne kan få adgang til en oversigt over alle foreningens medlemmer via foreningens hjemmeside. Men hvis I ønsker at offentliggøre

oplysninger om medlemmerne på jeres hjemmeside eller på internettet, skal I spørge hvert enkelt medlem om lov.

Ønsker I at videregive oplysninger om frivillige eller medlemmer – fx kontaktoplysninger – til en virksomhed, der gerne vil markedsføre sine produkter over for foreningens frivillige eller medlemmer, skal I også have samtykke fra hver eneste frivillig eller medlem.

Som forening må I heller ikke sende markedsføringsmateriale på vegne af en virksomhed til fx frivillige og medlemmer, uden at de pågældende har sagt ja tak til at modtage den form for materiale.

Oplysningspligt når I registrerer personoplysninger

Når I indsamler og registrerer personoplysninger om en person (frivillig, medlem, bruger og andre), har vedkommende ifølge Persondataloven en række rettigheder. Disse rettigheder giver jer som forening en række pligter, som I skal overholde. Disse pligter omfatter:

- Oplysningspligt, hvor I som forening har pligt til at oplyse en person, hvis I indsamler oplysninger om vedkommende. Hvis personen selv giver jer oplysningerne, vil vedkommende som udgangspunkt være klar over dette.
- Pligt til at give indsigt i de personoplysninger I registrerer og behandler, hvis personen ønsker det.
- Pligt til at tage stilling til indsigelse imod, at I registrerer og behandler personoplysninger om den pågældende person.
- Pligt til at rette eller slette oplysninger, der er urigtige eller vildledende samt at orientere andre, der har modtaget oplysningerne om rettelserne.

Hvordan skal I opbevare personoplysninger?

I skal opbevare personoplysninger forsvarligt, således at andre ikke kan få adgang til dem. Husk, at personoplysninger både kan være elektroniske og fysiske.

Når I opbevarer personoplysninger elektronisk, er det vigtigt, at I overvejer, hvor åbne de IT-programmer og IT-systemer og computere, I lagrer data på, er. I skal være meget påpasselige med at sikre personoplysninger, som I opbevarer på en computer eller i online cloud-systemer og som mange personer har adgang til. Husk at oplysninger aldrig må ligge frit tilgængelige på nettet og fx kunne findes ved hjælp af en Google-søgning.

Opbevarer I personoplysninger som fysiske dokumenter i et kartotek, mapper eller lignende, anbefaler vi, at de placeres i et aflåst skab eller lignende.

Hvor længe må I opbevare personoplysninger?

I må kun opbevare personoplysninger så længe, der er et klart og sagligt formål med det. Hvis et medlem fx har meldt sig ud af foreningen, eller en frivillig er stoppet hos jer, skal I slette de personoplysninger, I har om vedkommende.

Forældede oplysninger skal slettes, og urigtige og vildledende oplysninger skal opdateres, så de er korrekte.

Brug af billeder på hjemmesider, sociale medier og internettet

I skal være forsigtige med at offentliggøre billeder af frivillige, medlemmer, brugere, pårørende med flere på jeres hjemmeside, sociale medier og internettet. Det er ikke alle billeder I må offentliggøre uden at få samtykke fra dem, der er afbilledet.

Drejer det sig om portrætbilleder, skal I altid have personens samtykke, før I lægger billedet ud.

Hvis formålet med at offentliggøre et billede er at vise en aktivitet eller en situation, kan I i nogle tilfælde gøre det uden at indhente samtykke. Det vil altid være en vurdering, om der er tale om et situationsbillede. Når I offentliggør situationsbilleder uden samtykke, skal billedet være harmløst, dvs. at den eller de personer, der er afbilledet ikke må føle sig udstillet, udnyttet eller krænket.

Det vil altid være en vurdering, om et situationsbillede er harmløst og ikke krænker den enkelte. Ligeledes kan jeres medlemmer, frivillige, brugere og andre have forskellige definitioner af, hvad der er harmløst.

Vi anbefaler derfor, at I informerer frivillige, medlemmer og brugere om foreningens holdning til at offentliggøre situationsbilleder. Det giver dem mulighed for at give udtryk for deres holdning til offentliggørelse af billeder, og I kan dermed lettere respektere, hvis en eller flere ikke ønsker dem offentliggjort.

Vi anbefaler ligeledes, at I indhenter samtykke fra de personer, der er afbilledet. Få hellere et samtykke for meget end et for lidt. Så er I på den sikre side.

Vi anbefaler også, at I lytter til det, hvis en person, som foreningen har lagt noget ud om, ikke bryder sig om det og fjerner oplysninger eller billeder fra nettet.

[Læs mere om brug af billeder på Datatilsynets hjemmeside](#)

Gode råd til foreninger om personoplysninger

Her kommer en række gode råd fra Center for Frivilligt Socialt Arbejde om, hvordan I som forening forholder jer, når I behandler personoplysninger på fx brugere, frivillige, medlemmer med flere.

1. Udnævn én person i foreningen, som har ansvaret for, at oplysningerne indsamles og opbevares korrekt.
2. Husk at indhente samtykke fra de personer, I indsamler personoplysninger om – fortæl dem, hvilke oplysninger I registrerer og opbevarer, og hvad I bruger dem til. Normalt vil man tolke det således, at når en person fx selv melder sig ind i en forening og afgiver personoplysninger til foreningen, så ligger der samtykke heri.
3. Indsaml kun de oplysninger, som I har et klart formål og behov for - hverken mere eller mindre.
4. Slet alle oplysninger, som I ikke længere har brug for – herunder forældede oplysninger og oplysninger om fx udmeldte medlemmer af foreningen.
5. Opbevar oplysningerne forsvarligt. Fysiske dokumenter kan fx placeres i et aflåst skab eller kartotek. Undlad at opbevare elektroniske dokumenter med personoplysninger i online cloud-systemer og beskyt dem mod uvedkommende – fx andre i foreningen eller hackere. Det kan I fx gøre ved at sætte en sikkerhedskode på jeres computer og i selve de elektroniske dokumenter, som indeholder personoplysninger.

Senest revideret:

Onsdag, 29. november 2017

Vil du vide mere?

Denne guide er udarbejdet af Center for Frivilligt Socialt Arbejde (CFSA). Har du spørgsmål vedr. guidens emne eller brug for yderligere vejledning, er du velkommen til at kontakte os på telefon: 66 14 60 61 eller mail: info@frivillighed.dk. Du kan finde andre gode råd om frivilligheden og foreningsliv i vores onlineguider på www.frivillighed.dk – her kan du også melde dig til vores faglige nyhedsbrev – det er gratis og udkommer en gang om måneden.

Center for Frivilligt Socialt Arbejde

Center for Frivilligt Socialt Arbejde (CFSA) er det nationale videns, kompetence- og udviklingscenter om den sociale frivillighed i Danmark.

CFSA opbygger og formidler viden, der styrker frivilligheden og civilsamfundet i Danmark. Centret tilbyder rådgivning, kompetenceudvikling, analyser og konsulentbistand baseret på praktisk og analytisk viden. CFSA løser opgaver for blandt andre foreninger, landsorganisationer, kommuner, ministerier og virksomheder, hovedsageligt på social- og sundhedsområdet.

Centret er en selvejende institution under Social- og Indenrigsministeriet og har sin egen bestyrelse. Centret er etableret i januar 1995 og har godt 20 ansatte.

Læs mere om CFSA på www.frivillighed.dk

Center for Frivilligt Socialt Arbejde
Albanigade 54 1. sal
5000 Odense C
+ 45 66 14 60 61
info@frivillighed.dk
www.frivillighed.dk