**Frivillig i Lungeforeningen. Hvad betyder Databeskyttelsesloven for dig?**

Dette er en vejledning for frivillige i Lunge­foreningens lokalafdelinger og netværk. Vejledningen forsøger at forklare, hvilken betydning Databeskyttelsesloven har for omgangen med personoplysninger blandt frivillige.

*Databeskyttelsesloven* er den lov, som præciserer *EU’s Persondataforordning* i Danmark og omtales også under betegnelsen GDPR. Loven sætter regler for, hvordan organisationer som Lungeforeningen skal behandle personoplysninger.

**Hvad er personoplysninger?**Personoplysninger i lovens forstand er både almin­delige oplysninger, der kan hjælpe til med at identificere en person, f.eks. navn, adresse, telefonnummer, mailadresse, pårørende osv. Altså præcis sådanne oplysninger, som Lungeforeningen har om sine medlemmer. Skal medlemmet f.eks. betale kontingent via Betalingsservice, skal man også have konto­nummer og personnummer fra medlemmet.

Og der kan være tale om **særligt følsomme** oplysninger om personen som f.eks. helbreds­oplysninger. Sådanne må kun registreres eller deles under helt særlige forudsætninger.

**Hvad betyder *behandling af personoplysninger?***Behandling af personoplysninger er alt det, man kan gøre med data, dvs. spørge efter dem, skrive dem ned, registrere dem i en ­database eller et regneark, skrive dem på en medlemsliste, udsende kon­tin­gent­opkrævninger osv. At dele data med nogen, f.eks. i en e-mail, er også behandling. Loven dækker alle disse aktiviteter.

**Rollefordelingen mellem Hovedkontoret og lokalafdelingen**Persondataforordningen arbejder med to roller, som dækker hele arbejdet med persondata: Dataansvarlig og Databehandler.

**Den dataansvarlige ”ejer” data** og er altså Lunge­foreningens hovedkontor. Det er pålagt en lang række opgaver med at sikre og dokumentere de data, man arbejder med, over for myndig­he­derne. Det er en stor og ansvarspådragende opgave, som ofte kræ­ver professionel assistance.

**Databehandler** har derimod en helt konkret opgave i relation til databehandlingen. Den udføres **på vegne af** den dataansvarlige, som derfor skal in­struere databehandleren i, hvordan data skal behandles.

Som frivillig har man altså **en klar interesse** i ”kun” at være data*behandler,* og det er hoved­kon­to­ret der bestemmer til hvilke formål medlemsdata må deles, med hvem og hvordan.

Jo mere en lokalafdeling eller et netværk selv ”finder på” at bruge data til, jo større ansvar og risiko påtager den sig. Lokalafdelingens vedtægter er den aftale, som gør det muligt for hovedkontoret og lokal­af­de­lin­gen at dele persondata med hinanden, fordi roller og ansvar er klart beskrevet.

**Frivillige er en slags ansatte!**Loven betragter en frivillig som en ansat, når denne optræder på vegne af foreningen. Det betyder, at der i princippet gælder samme regler for en frivillig som for en ansat funktionær, også i omgangen med persondata.

Er du i tvivl om, hvad du må, kan du altid kontakte hovedkontoret og få yderligere instrukser. For­e­nin­gens persondatapolitikker findes også på [www.lunge.dk/persondatapolitik](https://www.lunge.dk/persondatapolitik) og i de frivilliges værktøjskasse.

**Lær dig først og fremmest principperne!**Databeskyttelsesloven er meget omfattende og til tider kompliceret, selv for jurister! En vej­led­ning som denne kan derfor aldrig blive udtømmende, men **lærer man sig blot principperne** for omgang med persondata, kan man komme langt. Dem kan alle lære, og de giver faktisk god mening.

Det allervigtigste er, at du gør, hvad du kan for at **personoplysninger ikke spredes utilsigtet** til uvedkommende. Hvordan man opnår det, er groft sagt lige meget, men omtanke og forsigtighed er ofte nok.

Tænk også på, at du selv som privatperson har glæde af, at dem, du giver dine data til, passer på dem. Behandl andres data, som du vil have, at dine data bliver behandlet. Så kan det ikke gå helt galt!

**Og så nogle retningslinjer:**

* **Du skal altid have et formål** med at spørge efter persondata. Et formål kan f.eks. være, at personen vil meldes ind i Lungeforeningen eller deltage i en af dens aktiviteter.
* Bed kun om oplysninger, du skal bruge i den konkrete situation! Notér ikke sygdom, hvis du ikke skal bruge det. Skal du ikke bruge CPR-nummer, så bed ikke om det, men hvis medlemmet vil tilmeldes Beta­lings­­Service, må du gerne spørge.
* Fortæl personen, hvad du gør med oplysningerne efter, at du har fået dem. Henvis gerne til [www.lunge.dk/persondatapolitik](http://www.lunge.dk/persondatapolitik)
* Sørg for, at oplysningerne er rigtige – altid! Det gælder også data, som har ”ligget stille” på en medlemsliste i en periode.
* Slet data, når du ikke længere skal bruge dem. Når du får en ny medlems­liste fra Strandboulevarden, så smid den gamle fysiske ud og slet den elektroniske – husk at slette helt fra din elektroniske skraldespand!
* Del ikke data med uvedkommende. Kun når der er en god grund til det, kan du dele med andre medlemmer (f.eks. i lokalbestyrelsen) og med hovedkontoret
* Undgå så vidt muligt særligt følsomme oplysninger så som sygdom. Hvis I har et kor, som kun er for mennesker med lungesygdomme og åndedrætsbesvær, er det naturligvis i orden at spørge deltagerne, hvilken form for lungesygdom de har
* Skal I dele særligt følsomme oplysninger med nogen uden for bestyrelsen/tovholdergruppen, så få et samtykke fra den pågældende person

**Ofte stillede spørgsmål**

**?: Hvorfor må Lungeforeningen samle persondata?  
!: Et medlemskab er en kontrakt**, og loven siger, at man må behandle en persons data, når man har en kontrakt med vedkommende. Et medlemskab af Lungeforeningen er en kontrakt! Derfor er det i orden, at foreningen deler medlemsoplysninger med sig selv og de frivillige, i lukkede fora, og efter behov.

Foreningen må i kraft af sit formål også gerne opsamle og registrere helbredsoplysninger om medlemmerne – men gør det kun i yderst begrænset omfang, f.eks. i forbindelse med brug af casepersoner, hvor det er vigtigt, hvilken sygdom man har. Sådanne oplysninger vil ikke fremgå af en medlemsliste, hvis ikke modtageren skal bruge oplysningen til noget.

**?: Må lokalafdelingen dele oplysninger med Strandboulevarden?**!: Ja. Sammenhængen mellem lokalafdelingen og hovedforeningen er fastlagt i vedtægterne, og så må vi godt dele data. Men kun om med­lemmer, der er knyttet til den pågældende lokalafdeling; ikke medlemmer i andre lokal­afdelinger.

**?: Må lokalafdelingen offentliggøre billeder fra et arrangement?**!: Et såkaldt *situationsfoto* må gerne deles offentligt UDEN samtykke, men portrætter må ikke deles uden personens samtykke. I et situationsfoto er det *en situation,* der afbildes, et mødelokale eller et kor i fuld sang hvor ingen enkeltperson er i særlig fokus.

**?: Må lokalafdelingen udsende egne nyhedsbreve eller lignende til medlemmerne?**!: Ja, under forudsætning af, at de pågældende er medlem af den lokale afdeling, at de har givet samtykke til at modtage nyhedsbreve, og at alle mailadresserne skrives i BCC-feltet i e-mailen.

**?: Må vi etablere en ”ringeliste” til brug, f.eks. når der sker vigtige ændringer i et arrangement?**!: En ringe- eller SMS-liste bør kun rumme et navn og et telefonnummer, og hvis den kun deles med de personer, der fremgår af ringelisten, vil det være OK. Hvis deltagerne i f.eks. træningsnetværket selv finder på at lave en ”kaffeliste”, er det medlemmerne selv som privatpersoner, der gør det, og privatlivet er ikke omfattet af GDPR.

**?: Må lungekoret hverve nye medlemmer ved et arrangement i den lokale kirke?**!: Ja, det er i foreningens interesse at hverve nye medlemmer, så I må gerne bede om de oplysninger fra en interesseret, der er nødvendige for at opnå medlemskab af foreningen. I skal derefter sende dem ifølge instruks fra Strandboulevarden i f.eks. et regneark, der er beskyttet med adgangskode.

**?: Hvordan kan vi sende medlemsoplysninger til Strandboulevarden.?**!: Det skal I gøre på en måde, som sikrer, at uvedkommende ikke kan komme til oplysningerne. I kan f.eks. fotografere navnelisten og sende den via en SMS til frivillighedskonsulenten, eller I kan også sende et regneark i en mail til medlem@lunge.dk, men så beskyt regnearket med et password, som I har aftalt. Har du mange navne, er det også i orden at sende dem med posten.

**?: Kommunen beder om oplysninger, hvis vi skal låne lokaler og faciliteter af dem.**!: Hvis I skal aflevere deltageroplysninger som ”betaling” for at låne kommunens faciliteter, skal I anonymisere dem så meget, som muligt. Kommunen er oftest mest interesseret i statistik om antal af deltagere, om de bor i kommunen osv. Ikke om det er Kirsten eller Herman, der deltager.

**?: Jeg er i lokalbestyrelsen. Hvad må jeg gøre?**!: Er du formand eller har et andet tillidshverv i lokalafdelingen eller et netværk, og ligger du derfor inde med flere oplysninger om jeres medlemmer end andre, skal du passe særlig godt på. Du skal f.eks. sørge for, at din computer og mobiltelefon – hvis du bruger dem i arbejdet - er beskyttet med et antivirusprogram og en PIN-kode. Når du udveksler mails med f.eks. hovedkontoret, hvori der er medlemsoplysninger, så bør du beskytte dem med f.eks. et password. Et excel-ark er let at beskytte på den måde. Se vejledning der er vedhæftet.