
 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Indholdsfortegnelse

Generelt	2
Baggrund	2
Formål.....	2
Ansvar og anvendelse	2
Databeskyttelsespolitik	2
Databeskyttelse og privatlivs principper	2
Principper for behandling af personoplysninger	3
Behandling af sensitive personoplysninger	4
Behandlingsaktiviteter	4
Formålet med behandling af personoplysninger	5
<i>anvende medarbejderinformation:</i>	5
<i>anvende medlemsinformation:</i>	5
<i>anvende erhvervsrelateret information:</i>	5
<i>anvende domænenavne og e-mail adresser:</i>	6
<i>anvende finansielle oplysninger herunder kreditkortoplysninger:</i>	6
Kontrolforanstaltninger	6
Den registreredes rettigheder	6
<i>Den registreredes indsigtsret</i>	9
<i>Ret til berigtigelse</i>	9
<i>Ret til sletning (»retten til at blive glemt«).</i>	9
<i>Ret til begrænsning af behandling</i>	10
<i>Underretningspligt i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller</i>	10
<i>begrænsning af behandling</i>	10
<i>Ret til dataportabilitet</i>	10
<i>Ret til insigelse og tilbagekaldelse af samtykke</i>	10
<i>Automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering</i>	11
Databehandlere	11
Uddannelse og undervisning.....	11
Datasikkerhed	11
Overtrædelser og sanktioner	12
Rapportering	12
Godkendelse – ændringer og tillæg	12
Bilag 1	13

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Generelt

Baggrund

Denne politik er baseret på Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger ("GDPR") samt gældende national lovgivning og retningslinjer.

Organisationen er dataansvarlig og bestræber sig på, at opretholde og fortsætte med at opbygge en stærk databeskyttelses- og privatlivskultur for at beskytte alle de personoplysninger, der indsamles og behandles i organisationen.

Behandlingen af personoplysninger omfatter såvel organisationens egne medarbejdere som oplysninger relateret til organisationens medlemsmæssige aktiviteter. Denne politik beskriver således de regler og retningslinjer, som organisationen har bestemt, skal benyttes ved behandling af personoplysninger for egne medarbejdere samt øvrige relevante registrerede.

For at beskytte personoplysningerne tilstrækkeligt vurderer organisationen løbende risikoniveauet i forbindelse med databehandlingen. Organisationen er især opmærksom på risikoen ved diskrimination, ID-tyveri, økonomisk tab, tab af omdømme samt datafortrolighed.

Formål

Formålet med denne politik er, at fastsætte og beskrive organisationens regler om beskyttelse af fysiske personer (de registrerede) i forbindelse med behandling af personoplysninger i organisationen.


Ansvar og anvendelse

Denne politik erstatter tidligere politikker for databeskyttelse og er gældende for alle registrerede i organisationen, herunder medarbejdere. Politikken benyttes til behandling af personoplysninger, der helt eller delvis foretages ved hjælp af automatisk databehandling, og på anden ikkeautomatisk behandling af personoplysninger.

Databeskyttelsespolitik

Databeskyttelse og privatlivs principper

Beskyttelsen af personoplysninger er af stor betydning for organisationen. Det gælder både i relation til egne medarbejdere, for medlemmer og leverandører samt andre registrerede, hvor organisationen behandler personoplysninger.

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Denne politik er vedtaget for at:

- overholde gældende lovgivning og praksis
- beskytte medarbejderens personoplysninger
- beskytte personoplysningerne for øvrige registrerede
- beskytte organisationens data
- behandle personoplysninger, der er nødvendige for at opfylde organisationens forpligtelser som dataansvarlig
- minimere anvendelsen af samtykke til kun de situationer, hvor der ikke findes nogen anden juridisk metode / hjemmel til at behandle personoplysninger

Databeskyttelse er alle medarbejderes ansvar. Det er meget nemt utilsigtet at videregive oplysninger om en kollega til et medlem eller en ven eller om et medlem til en ægtefælle eller en slægtning. For at undgå dette bør alle medarbejdere undgå at diskutere forhold, som potentielt kan føre til manglende overholdelse af denne politik.


Organisationen ønsker grundlæggende at beskytte fysiske personers privatliv og fortrolighed. Organisationer anerkender, at ikke kun egne medarbejdere, men også medlemmer, leverandører og andre registrerede, som organisationen kommer i kontakt med i løbet af en arbejdsdag, med rette har krav på at vide, at deres respektive personoplysninger ikke vil blive brugt til andet formål end det oprindelige.

For at overholde gældende lovgivning og praksis vil personoplysninger blive indsamlet og behandlet i henhold til formålet, samt opbevaret sikkert og ikke videregivet til andre personer / tredjeparter uden tilstrækkelig hjemmel.

Principper for behandling af personoplysninger

Personoplysninger i organisationen skal:

- behandles lovligt, rimeligt og på en gennemsigtig måde i forhold til den registrerede (»lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed«)
- indsamles til udtrykkeligt angivne og legitime formål og må ikke viderebehandles på en måde, der er uforenelig med disse formål (»formålsbegrænsning«)
- være tilstrækkelige, relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til de formål, hvortil de behandles (»dataminimering«)
- være korrekte og om nødvendigt ajourførte; der skal tages ethvert rimeligt skridt for at sikre, at personoplysninger, der er urigtige i forhold til de formål, hvortil de behandles, straks slettes eller berigtiges (»rigtighed«)

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

- opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere de registrerede i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles («opbevaringsbegrænsning«)
- behandles på en måde, der sikrer tilstrækkelig sikkerhed for de pågældende personoplysninger, herunder beskyttelse mod uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse, under anvendelse af passende tekniske eller organisatoriske foranstaltninger («integritet og fortrolighed«)

Behandling af sensitive personoplysninger

GDPR definerer en udtømmende liste af sensitive personoplysninger, som organisationen ikke behandler, med mindre der foreligger en klar hjemmel:

- race eller etnisk oprindelse
- politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning
- fagforeningsmæssigt tilhørsforhold
- genetiske data, biometriske data
- helbredsoplysninger
- seksuelle forhold eller seksuel orientering


Sensitive personoplysninger overføres ikke til lande udenfor EU / EØS-området, medmindre der foreligger et klart lovgrundlag, og et tilstrækkeligt beskyttelsesniveau af den registreredes sensitive personoplysninger i det pågældende land.

Vedhæftet som bilag 1 til denne politik er en liste over de sensitive personoplysninger, som organisationen indsamler og behandler inkl. formål og behandlingsgrundlag. Listen opdateres regelmæssigt.

Behandlingsaktiviteter

Organisationen behandler personoplysninger om sine medarbejdere, især i relation til ansættelsesforholdet, men også om organisationens leverandører, partnere og andre tredjeparter (øvrige registrerede).

Behandling af personoplysninger i organisationen er som udgangspunkt (i) nødvendigt i henhold til kontrakt, hvor den registrerede er part, (ii) nødvendigt for at overholde en juridisk forpligtelse, eller (iii) baseret på et skriftligt samtykke fra den registrerede, der giver sit samtykke til, at organisationen f.eks. behandler personoplysninger før, under og efter ansættelsesforholdet.

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Formålet med behandling af personoplysninger

Organisationen indsamler, behandler og opbevarer de registreredes personoplysninger i forbindelse med bestemte lovlige, herunder foreningsmæssige, formål. Det sker f.eks., når organisationen har brug for at:

anvende medarbejderinformation:

- Navn
- Kontaktoplysninger, herunder bopælsadresse
- CPR-nr.
- Billeder
- Ansættelsesforhold
- Lønforhold
- Uddannelsesforhold
- Erhvervs erfaring
- Bank & pensionsoplysninger
- Sygefravær
- Personlighedstest, IQ-test, erhvervstest
- Etc.


Det kan både under ansættelsen og ved ophøret af ansættelse være nødvendigt for organisationen at behandle følgende sensitive personoplysninger:

- Informationer om strafbare forhold
- Væsentlige sociale problemer
- Helbredsoplysninger
- Oplysninger om årsag til afskedigelse eller bortvisning
- Etc.

anvende medlemsinformation:

- for at give medlemmerne de tjenester, de har anmodet om
- til fakturerings- og regnskabsmæssige formål
- for at gøre det muligt for organisationen at besvare medlemmernes henvendelser
- til verifikation af medlemsidentitet (sikkerhedsformål)
- for at markedsføre organisationens tjenester og produkter til medlemmerne
- Etc.

anvende erhvervsrelateret information:

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

- for at opretholde virksomhedsregnskaber og forretningsdokumenter
- for at give organisationen mulighed for at besvare henvendelser
- til at bekræfte identiteter
- Etc.

anvende domænenavne og e-mail adresser:

- på en sådan måde, der ikke kan henvises til et bestemt individ. Dette sker med henblik på kvalitetskontrol og forbedring af organisationens websted
- til at sende nyheder om de tjenester, som besøgende på webstedet har tilmeldt
- til at informere medlemmer om andre af organisationens tjenester
- Etc.

anvende finansielle oplysninger herunder kreditkortoplysninger:

Disse oplysninger anvendes med det formål, at få betaling for varer og tjenester. Organisationen lagrer ikke disse oplysninger, længere end det er nødvendigt for at foretage en behandling.

Hvis organisationen ønsker at anvende de registreredes personoplysninger til et andet formål end det oprindelige, oplyses den registrerede om det nye formål og anmoder om den registreredes samtykke, før databehandlingen påbegyndes. Hvis der foreligger et andet lovligt grundlag for den nye behandling, oplyser dette til den registrerede.

Organisationen vil gerne være sikker på, at der kun behandles personoplysninger, der er nødvendige for de bestemte formål. Organisationens IT-systemer er derfor indrettet således, at der kun indsamles den nødvendige datamængde og opbevaring af personoplysningerne sker ikke i længere tid end nødvendigt.


Kontrolforanstaltninger

Organisationen kontrollerer og opdaterer løbende de indsamlede personoplysninger, således det sikres, at de personoplysninger der behandles om de registrerede ikke er urigtige eller vildledende.

Idet Organisationens administration er afhængig af, at medarbejderens personoplysninger er korrekte og opdaterede, anmoder organisationen medarbejderne om, at oplyse om relevante ændringer i personoplysningerne. Medarbejderen skal i den forbindelse henvende sig til direktionssekretæren.

Den registreredes rettigheder

Organisationen skal som dataansvarlig træffe passende foranstaltninger til at give enhver oplysning om behandling til den registrerede i en kortfattet, gennemsigtig, letforståelig og

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

lettilgængelig form og i et klart og enkelt sprog. Oplysningerne gives efter begæring fra den registrerede i en skriftligt eller elektronisk form.


Hvis personoplysninger om en registreret **indsamles hos den registrerede**, giver organisationen som dataansvarlig på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles, den registrerede alle følgende oplysninger:

- identitet på og kontaktoplysninger for den dataansvarlige og dennes eventuelle repræsentant
- formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, og retsgrundlaget for behandlingen
- de legitime interesser, som forfølges af den dataansvarlige eller en tredjemand
- eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne
- hvor det er relevant, at den dataansvarlige agter at overføre personoplysninger til et tredjeland

Ud over ovenstående oplysninger, giver organisationen som dataansvarlig på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles, den registrerede følgende yderligere oplysninger, der er nødvendige for at sikre en rimelig og gennemsigtig behandling:

- det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum
- retten til at anmode den dataansvarlige om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til dataportabilitet
- retten til at trække samtykke tilbage på ethvert tidspunkt, uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf
- retten til at indgive en klage til Datatilsynet
- om meddelelse af personoplysninger er lovpligtigt eller et krav i henhold til en kontrakt eller et krav, der skal være opfyldt for at indgå en kontrakt, samt om den registrerede har pligt til at give personoplysningerne og de eventuelle konsekvenser af ikke at give sådanne oplysninger
- forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, og som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.

Ovenstående gælder dog ikke, hvis den registrerede må antages at være bekendt med, at organisationen behandler oplysningerne, eller hvis den registreredes interesse i oplysningerne findes at burde vige for afgørende hensyn til andre private eller offentlige interesser.

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Hvis personoplysningerne **ikke er indsamlet hos den registrerede**, giver organisationen som dataansvarlig, den registrerede følgende oplysninger:

- identitet på og kontaktoplysninger for den dataansvarlige og dennes eventuelle repræsentant
- formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, samt retsgrundlaget for behandlingen
- de berørte kategorier af personoplysninger
- eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne
- hvor det er relevant, at den dataansvarlige agter at overføre personoplysninger til en modtager i et tredjeland


Ud over ovenstående oplysninger, giver organisationen som dataansvarlig, den registrerede følgende oplysninger, der er nødvendige for at sikre en rimelig og gennemsigtig behandling for så vidt angår den registrerede:

- det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum
- de legitime interesser, som forfølges af den dataansvarlige eller en tredjemand
- retten til at anmode den dataansvarlige om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede og til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til dataportabilitet
- retten til at trække samtykke tilbage på ethvert tidspunkt, uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf
- retten til at indgive en klage til Datatilsynet
- hvilken kilde personoplysningerne hidrører fra, og eventuelt hvorvidt de stammer fra offentligt tilgængelige kilder
- forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, og som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.

Ovenstående gælder dog ikke, hvis den registrerede må antages at være bekendt med, at organisationen behandler oplysningerne, eller hvis den registreredes interesse i oplysningerne findes at burde vige for afgørende hensyn til andre private eller offentlige interesser.

Organisationen giver de oplysninger, der er anført ovenfor:

- inden for en rimelig frist efter indsamlingen af personoplysningerne, **men senest inden for en måned** under hensyn til de specifikke forhold, som personoplysningerne er behandlet under

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Den registreredes indsigtsret

Den registrerede har ret til at få organisationens bekræftelse på, om personoplysninger vedrørende den pågældende behandles, og i givet fald adgang til personoplysningerne og følgende information:

- formålene med behandlingen
- de berørte kategorier af personoplysninger
- de modtagere eller kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til om muligt det påtænkte tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret
- retten til at anmode den dataansvarlige om berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling af personoplysninger vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod en sådan behandling
- retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed
- enhver tilgængelig information om, hvorfra personoplysningerne stammer, hvis de ikke indsamles hos den registrerede
- forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, og som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede


Ret til berigtigelse

Den registrerede har ret til at få urigtige personoplysninger om sig selv berigtiget af organisationen uden unødigt forsinkelse. Den registrerede har under hensyntagen til formålene med behandlingen ret til at få fuldstændiggjort ufuldstændige personoplysninger, bl.a. ved at fremlægge en supplerende erklæring.

Ret til sletning (»retten til at blive glemt«)

Den registrerede har ret til at få personoplysninger om sig selv slettet af organisationen uden unødigt forsinkelse, og organisationen har pligt til at slette personoplysninger uden unødigt forsinkelse, hvis et af følgende forhold gør sig gældende:

- Personoplysningerne er ikke længere nødvendige til at opfylde de formål, hvortil de blev indsamlet eller på anden vis behandlet
- Den registrerede trækker sit samtykke tilbage, og der er ikke et andet retsgrundlag for behandlingen
- Den registrerede gør indsigelse mod behandlingen, og der foreligger ikke legitime grunde til behandlingen, som går forud for indsigelsen
- Personoplysningerne er blevet behandlet ulovligt
- Personoplysningerne skal slettes for at overholde en retlig forpligtelse i EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, som organisationen er underlagt.

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Ret til begrænsning af behandling

Den registrerede har ret til fra organisationen at opnå begrænsning af behandling, hvis et af følgende forhold gør sig gældende:

- rigtigheden af personoplysningerne bestrides af den registrerede, i perioden indtil organisationen har haft mulighed for at fastslå, om personoplysningerne er korrekte
- behandlingen er ulovlig, og den registrerede modsætter sig sletning af personoplysningerne og i stedet anmoder om, at anvendelse heraf begrænses
- den dataansvarlige ikke længere har brug for personoplysningerne til behandlingen, men de er nødvendige for, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares
- den registrerede har gjort indsigelse mod behandlingen i perioden mens det kontrolleres, om den organisationens legitime interesser går forud for den registreredes legitime interesser

Underretningspligt i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling

Organisationen underretter hver modtager, som personoplysningerne er videregivet til, om enhver berigtigelse eller sletning af personoplysningerne eller begrænsning af behandling, medmindre dette viser sig umuligt eller er uforholdsmæssigt vanskeligt. Organisationens oplyser den registrerede om disse modtagere, hvis den registrerede anmoder herom.


Ret til dataportabilitet

Den registrerede har ret til i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format at modtage personoplysninger om sig selv, som vedkommende har givet til en dataansvarlig, og har ret til at transmittere disse oplysninger til en anden dataansvarlig uden hindring fra den dataansvarlige, som personoplysningerne er blevet givet til, når behandlingen er baseret på samtykke eller på en kontrakt og behandlingen foretages automatisk.

Ret til indsigelse og tilbagekaldelse af samtykke

Den registrerede kan til enhver tid over for organisationen gøre indsigelse mod, at den registreredes personoplysninger gøres til genstand for behandling og derved trække et tidligere afgivne samtykke til behandlingen tilbage.

Den registrerede skal dog være opmærksom på, at en eventuel tilbagekaldelse kan være i strid med organisationens væsentlige interesser, og at tilbagekaldelsen i så fald kan få konsekvenser f.eks. for en medarbejders ansættelsesforhold. Der vil endvidere være visse personoplysninger, som organisationen vil kunne behandle, uden den registreredes samtykke, hvis organisationen har en berettiget interesse i behandlingen, og at hensynet til den registrerede ikke overstiger denne interesse.

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering

Den registrerede har ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering, som har retsvirkning eller på tilsvarende vis betydeligt påvirker den pågældende.

Databehandlere

Som led i organisationens behandling af personoplysninger er organisationen fra tid til anden forpligtet til at overføre personoplysninger til tredjeparter.

Overførsel til tredjeparter omfatter, men er ikke begrænset til:

- ProLøn
- E-Boks
- Arbejdsskadestyrelsen
- SKAT
- Pensions & forsikringsudbydere
- IT-leverandører
- Det Faglige Hus, FOA og andre faglige organisationer
- SMVdanmark
- Offentlige myndigheder, som organisationen ifølge loven er forpligtet til at videregive personoplysninger til om sine medarbejdere.

Organisationen har indgået databehandleraftaler med alle sine databehandlere, og har disse aftaler registeret i sine systemer.

Uddannelse og undervisning


Uddannelse og undervisning om GDPR herunder lokal lovgivning og praksis samt denne politik udbydes regelmæssigt til organisationens medarbejdere.

Specialuddannelse i relation til GDPR tilbydes i nødvendigt omfang til bestemte grupper af medarbejdere, der til dagligt arbejder med og har ansvar for organisationens databeskyttelse, herunder ansvar for denne politik og vedhæftede procesbeskrivelser etc.

Datasikkerhed

Organisationen har besluttet **ikke** at ansætte en intern eller anvende en ekstern databeskyttelsesansvarlig (DPO) som defineret i GDPR.

I stedet har organisationens bestyrelse besluttet og godkendt at oprette et Databeskyttelsesudvalg, som minimum skal bestå af 1 repræsentant fra ledelsen samt 1 medarbejderrepræsentant. Databeskyttelsesudvalget er ansvarlig for den daglige håndtering af organisationens databeskyttelse, herunder implementering og sikring af passende GDPR-compliance i organisationen.

 <p style="text-align: center;">DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH</p>	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Organisationen sikrer, at personoplysninger altid holdes sikre mod uautoriseret eller ulovligt tab eller offentliggørelse. Derudover har organisationen en backupprocedure for alle sine personoplysninger. Den ansvarlige medarbejder for organisationens IT-infrastruktur har på vegne af organisationen ansvaret for specifikke og detaljerede it-sikkerhedspolitikker, der regulerer sikkerhedselementerne i GDPR.

Overtrædelser og sanktioner

Enhver overtrædelse af denne politik skal indberettes til organisationens direktør i sin egenskab af formand for organisationens Databeskyttelsesudvalg.

Såfremt en medarbejder uautoriseret udleverer organisationens personoplysninger til en tredjepart, kan en sådan handling få ansættelsesretlige konsekvenser for den pågældende medarbejder.

Rapportering


Formanden for organisationens Databeskyttelsesudvalg aflægger rapport til organisationens bestyrelsen årligt med hensyn til status og niveau for GDPR Risiko og Compliance i organisationen.

Godkendelse – ændringer og tillæg

Denne politik er godkendt af organisationens direktør, og ændringer eller tillæg skal ligeledes godkendes af direktøren.

LISTE OVER BILAG:

Bilag 1: liste over de sensitive personoplysninger

 DATABESKYTTELSESPOLITIK FOR KA, KA Pleje og KAH	Godkendt d. 03. december 2019
	Senest ændret: 03. december 2019
	Dokument nr.: 02.00
	Sider: 13

Bilag 1

Liste over følsomme oplysninger, der behandles i organisationen.

Som led i den faglige sagsbehandling kan der behandles oplysninger om:

- race
- etnisk oprindelse
- politisk overbevisning
- religiøs overbevisning
- filosofisk overbevisning
- fagforeningsmæssigt tilhørsforhold
- helbred
- seksuelle forhold eller orientering

Disse oplysninger behandles med hjemmel i databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b jf. litra f og h på baggrund af en individuel vurdering af oplysningens relevans og nødvendighed for den konkrete sag.