



**LÆRERSTUDERENDES
LANDSKREDS**

PERSONDATAPOLITIK FOR LÆRERSTUDERENDES LANDSKREDS



LÆRERSTUDERENDES LANDSKREDS

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	LÆRERSTUDERENDES LANDSKREDS TAGER DATABESKYTTELSE ALVORLIGT	3
2.	ANSVAR FOR POLITIKKEN	3
3.	IT-SIKKERHED	4
4.	PERSONDATA	4
5.	OPBEVARING AF PERSONOPLYSNINGER	5
6.	DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER	5
7.	MEDARBEJDERNES ANSVAR	5
8.	TRÆNING OG UDDANNELSE I DATABESKYTTELSE	5
9.	OPFØLGNING OG REVISION	5



LÆRERSTUDERENDES LANDSKREDS

1. LÆRERSTUDERENDES LANDSKREDS TAGER DATABESKYTTELSE ALVORLIGT

- 1.1 Formålet med denne persondatapolitik er at fastlægge rammerne for Lærerstuderendes Landskreds' (LL) behandling af personoplysninger.
- 1.2 LL behandler personoplysninger om sine medlemmer og andre registrerede, herunder personoplysninger, der anses som følsomme efter Databeskyttelseslovgivningen. Dette sker som et naturligt og nødvendigt led i vores formål og i arbejdet for medlemmernes interesser.
- 1.3 LL er fast besluttet på tage databeskyttelse alvorligt og overholde Databeskyttelseslovgivningen¹. Vi ønsker at medlemmer og andre skal føle sig trygge ved, at vi bruger oplysningerne korrekt og behandler personoplysninger fortroligt og sikkert.

2. MÅLGRUPPE M.M.

- 2.1 Denne politik gælder fra den 25. maj 2018 for alle aktiviteter i LL.
- 2.2 LL kan til enhver tid ændre denne persondatapolitik. LL informerer herom efter krav til evt. varsler. LL sikrer, at politikken er tilgængelig for medarbejderne og kommer til medarbejdernes kendskab.

3. ANSVAR FOR POLITIKKEN

- 3.1 LL's sekretariat er underlagt den persondatapolitik som er udstedt af Danmarks Lærerforening (DLF).
- 3.2 LL's sekretariat er ansvarligt for at denne politik overholdes, og kan udstede supplerende retningslinjer for overholdelse af politikken.
- 3.3 LL's sekretariat samler de fortegnelser, som LL er forpligtet til at føre.
- 3.4 Alle ansatte i LL's sekretariat er ansvarlig for at sikre, at persondatapolitikken overholdes i det daglige arbejde.

¹ Databeskyttelseslovgivningen, der indtil den 25. maj 2018 er Europa-Parlamentet og Rådets direktiv 95/46/EF samt persondataloven, og efter den 25. maj 2018 Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 samt databeskyttelsesloven.



4. IT-SIKKERHED

- 4.1 Persondataskyttelse er ikke mulig uden tilstrækkelig IT-sikkerhed. LL behandler sine personoplysninger efter den IT-politik, som DLF fører. IT-ansvarlige i DLF kan udstede supplerende retningslinjer for overholdelse af IT-sikkerheden.

5. PERSONOPLYSNINGER

- 5.1 Personoplysninger er enhver information om en identificeret eller identificerbar fysisk person. Eksempler herpå er et navn, adresse, CPR.nr., medlemsnummer, løn, fagforenings- og helbredsforhold.
- 5.2 Når LL behandler personoplysninger overholder vi altid følgende grundlæggende regler:
- 1) Vi har saglig, legitimt formål med at behandle personoplysninger, og evt. senere brug er ikke uforeneligt med det formål.
 - 2) Vi behandler kun relevante, strækkelige personoplysninger ("need to have") og laver nødvendig ajourføring for at sikre korrekte personoplysninger over tid.
 - 3) Vi sletter alle personoplysninger, når formålet ikke længere er tilstede og opbevaring ikke ellers er krævet ved lov mv.
 - 4) Vi har et gyldigt behandlingsgrundlag, fx samtykke, lovbestemmelse etc.
 - 5) Vi overholder de registreredes rettigheder.
 - 6) Vi har IT-sikkerhed omkring behandlingen.
 - 7) Vi indtænker dataskyttelse, når vi laver nye processer, IT-systemer mv. med personoplysninger.
 - 8) Vi bruger kun troværdige og sikre databehandlere og kun med databehandleraftale samt følger årligt op på databehandlere.
 - 9) Vi kan dokumentere, hvad vi gør med personoplysninger (ansvarlighed).



LÆRERSTUDERENDES LANDSKREDS

6. OPBEVARING OG SLETNING AF PERSONOPLYSNINGER

- 6.1 LL opbevarer kun personoplysninger så længe det er nødvendigt af hensyn til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles, herunder også ifølge lovgivningen.
- 6.2 LL udsteder særskilt slettepolitik, som LL's sekretariatet er ansvarlig for.

7. DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER

- 7.1 LL sikrer, at de registrerede har adgang til at udnytte deres rettigheder efter Databeskyttelseslovgivningen, fx ved at give lovpligtige oplysninger til medlemmer ved indmeldelse, osv.
- 7.2 LL udarbejder relevante retningslinjer til at sikre, at de registreredes rettigheder overholdes.

8. MEDARBEJDERNES ANSVAR

- 8.1 Medarbejderne er en helt central brik i vores databeskyttelse. Det er vigtigt, at medarbejdere i LL altid overholder politikker og retningslinjer for håndtering af personoplysninger overholdes.
- 8.2 Medarbejder i LL's sekretariatet har et ansvar for at sikre, at personoplysninger bliver behandlet i overensstemmelse med Databeskyttelseslovgivningen.
- 8.3 Bliver medarbejdere opmærksomme på forhold, der kan medføre en risiko for brud på persondatasikkerheden eller behandling af oplysninger i strid med Databeskyttelseslovgivningen er medarbejderen forpligtet til at reagere.

9. TRÆNING OG UDDANNELSE I DATABESKYTTELSE

- 9.1 LL's sekretariat er inkluderet i den træning og uddannelse i databeskyttelse som DLF udbyder til deres medarbejdere. Medarbejdere, der som led i deres arbejde behandler følsomme personoplysninger, modtager særlig træning.



LÆRERSTUDERENDES LANDSKREDS

10. OPFØLGNING OG REVISION

- 10.1 Medarbejdere der konstaterer forhold, der kan være i strid med denne politik, har pligt til at gøre sin nærmeste leder opmærksom herpå.
- 10.2 Revision af LL's sekretariats efterlevelse af politikken og tilhørende retningslinjer sker løbende i samarbejde med relevante medarbejdere i DLF.
- 10.3 Konkrete konstateringer, der kræver handling og/eller ændringer af persondatapolitikken, skal meddeles til relevante medarbejdere i DLF.

11. IKRAFTTRÆDEN

Persondatapolitikken gælder fra den 25. maj 2018.