

MINIGUIDE

GDPR I BESTYRELSESARBEJDET



8

VIGTIGE INFORMATIONER OM GDPR

Som bestyrelsesmedlem kan du ikke undgå at komme i besiddelse af personoplysninger om enten andre beboere eller medarbejdere. Heldigvis er det ikke svært at overholde reglerne for databeskyttelse, bedre kendt som GDPR. Brug denne lille folder og din sunde fornuft.

1. HVAD ER GDPR?

Når du i dit bestyrelsesarbejde bruger personoplysninger, skal du overholde GDPR, som på dansk også er kendt som databeskyttelsesforordningen. GDPR står for "General Data Protection Regulation" og er EU-reglerne for databeskyttelse.

2. HVAD ER EN PERSONOPLYSNING?

Når en oplysning kan knyttes til en person, er det en personoplysning. Det kan for eksempel være navne, e-mailadresser, medlemsnumre, portrætfotos, civilstatus eller en bils registreringsnummer. Når personoplysninger er "følsomme", er der skærpede regler for, hvornår de må behandles. Det gælder for eksempel oplysninger om race, etnicitet, politisk overbevisning eller helbred.

3. HVORNÅR BLIVER GDPR RELEVANT?

Så snart du som bestyrelsesmedlem kommer i besiddelse af eller behandler personoplysninger om andre, det vil sige indsamler, registrerer, videregiver eller sletter, skal du overholde GDPR. Det gælder uanset om oplysningerne findes i en sms, en mail eller i et printet mødereferat.

4. HVORNÅR BEHANDLER DU EN PERSONOPLYSNING?

Du behandler personoplysninger, hvis du for eksempel indsamler og opbevarer en navneliste over deltagere til et møde. Eller hvis du lægger billeder fra fællesspisningen på sociale medier. Det kan også være, du sender en mail med informationer om en klage videre til en medarbejder i Lejerbo.



5. SPØRG DIG SELV "HVORFOR?"

Når du har oplysninger om andre beboere eller medarbejdere, skal du først og fremmest finde ud af, om du på en fornuftig måde kan begrunde, at du har personoplysningerne. Har du en god grund? Du må nemlig kun behandle de oplysninger, der er relevante for dit bestyrelsesarbejde.

6. HUSK AT SLETTE

Du skal slette så snart, du ikke længere har behov for at have personoplysningerne. Altså, når du ikke længere har en god grund. Husk, at gøre det til en vane at slette og lav gerne en plan for oprydningen. Sæt for eksempel tid af når I mødes til årets første bestyrelsesmøde, så kan I få ryddet op, smidt gamle notater og breve ud, og slettet mails med beboerhenvendelser.

7. TAVSHEDSPLIGT

Som bestyrelsesmedlem har du tavshedspligt. Det betyder, at viden om andre beboere, som du får i kraft af din position som bestyrelsesmedlem, aldrig må gives videre. Du er omfattet af tavshedspligten, selv om du ikke har skrevet under på det, og også efter du er udtrådt af bestyrelsen.

8. SUND FORNUFT

Brug altid din sunde fornuft, når du arbejder med personoplysninger. Den er nemlig et godt udgangspunkt. Tænk på, hvordan du selv vil foretrække, at dine egne eller dine børns oplysninger bliver behandlet af andre.



HAR DU SPØRGSMÅL ELLER ER DU I TVIVL?

I Lejerbo har vi en databeskyttelsesrådgiver, som kan kontaktes via lejerbo@lejerbo.dk. Skriv "spørgsmål om persondata" i emnefeltet.

Du kan også ringe til 70 12 13 10 og spørge efter databeskyttelsesrådgiveren.

5 KONKRETE EKSEMPLER OG OVERVEJELSER OM GDPR

- 1.** I har modtaget en bekymringshenvendelse om en beboer. Må henvendelsen behandles på et bestyrelsesmøde?
- 2.** I arbejder på et beboerblad. Heri er der nogle billeder af en gruppe børn fra sidste års fastelavnsfest. Ingen af børnenes ansigter er genkendelige. Må I bruge billederne uden samtykke?
- 3.** En beboer er fraflyttet og har efterladt lejemålet i dårlig stand. Det vil medføre en stor flytteregning, som afdelingen skal dække. Må I tale med andre beboere om sagen?
- 4.** I støder på en fysisk mappe fra den tidligere bestyrelse. Heri findes print af gamle beboerlister. Må I fortsat opbevare mappen?
- 5.** I modtager en mail med en klage over en beboer, der har overtrådt husordenen. Heri står vedkommendes fulde navn og adresse. Må I beholde mailen, efter den er sendt videre til Lejerbo?



1. Svar: Nej. En bestyrelse skal ikke behandle personsager. Al information videregives til administrationen.

2. Svar: Ja. Så længe børnene ikke kan genkendes. Det er dog stadig god stil at spørge forældrene først.

3. Svar: Nej. I har tavshedspligt og må ikke dele denne viden med andre.

4. Svar: Nej. Mappens indhold skal makuleres, ikke blot smides i papircontaineren.

5. Svar: Nej. Mailen skal slettes.