

# GDPR i HS<sup>1</sup>

landsforening, arbejdsgrupper og lokalforeninger

En fornuftig omgang med data handler ikke kun om at leve op til GDPR, men også om at sikre foreningen mod sikkerhedsbrister. Der er mange risici forbundet med det digitale, men med en god praksis i foreningen, så kan vi undgå de fleste af dem. Dette dokument er skrevet som en guide til de frivillige i foreningen, og kan samtidig læses eksternt som en beskrivelse af foreningens omgang med personfølsom data.

## Indhold

Generel tilgang.....	2
Passwords .....	2
Dokumenter .....	2
E-mails .....	2
Kryptering .....	2
Brug af software i HS.....	3
Lagring af dokumenter og vidensdeling .....	3
Særligt for lokalforeningerne og konfirmationsgrupperne .....	3
Dataansvarlig .....	4

---

<sup>1</sup> GDPR er en forkortelse for General Data Protection Regulation. Denne kaldes også Persondataforordningen på dansk. HS er en forkortelse for Humanistisk Samfund.

## Generel tilgang

### Passwords

Du har hørt det mange gange før, og du har måske ikke ændret praksis. Men det er virkelig vigtigt, at du ikke bruger det samme password til alle dine log-in-behov. Du kan eventuelt have et velkrypteret dokument på din computer hvor du skriver dine passwords ned. På den måde skal du kun huske et kodeord, for at få adgang til alle de andre.

### Dokumenter

Sikker omgang med dokumenter handler både om at have backup, således at de kan genfindes i fald der er brand eller fysisk tyveri af din computer, men i endnu højere grad handler det om at beskytte sig mod cyberkriminalitet. Derudover handler det om at leve op til GDPR-kravene, og dermed altså ikke opbevare personfølsomme oplysninger på måder, hvor de forkerte mennesker har adgang til dem, eller hvor de lagres i længere tid end nødvendigt.

### E-mails

Det er en dårlig idé at lagre personfølsomme oplysninger eller uundværlige data i dine e-mails. Man kan nemt glemme de er der, blandt alle de andre mails, og man kan komme til at sende dem videre i en videresendt mail, hvis man er uforsigtig et øjeblik. Brug derfor en mappe på din computer til opbevaring af særligt vigtige ting, og slet de mails du har fået, med de følsomme oplysninger.

GDPR stiller ikke et præcist krav til hvornår man skal slette sine mails. Det er et spørgsmål om hvorvidt man får brug for disse eller ej. Det er op til dig at vurdere, men HS anbefaler at du en gang om året sletter alle mails der er ældre end tre år, og gerne før hvis det drejer sig om særligt følsomme ting.

Som aktiv i HS bruger man sin HS-mail, og ikke sin personlige mail. Dette handler ikke kun om god fremtræden, men også om at man på den måde kan slette eller flytte sine HS-mails, uden at skulle sortere mellem dem og sine private mails.

### Kryptering

Fra og med d. 1. januar 2019 skal personfølsomme oplysninger afsendt per mail krypteres. Dette kan gøres på flere måder, men den mest oplagte for HS vil indtil videre være, at de følsomme oplysninger placeres udelukkende i et vedhæftet dokument der er krypteret (Office-programmerne har god kryptering), og altså ikke i mailen. Modtageren af mailen skal herefter modtage kodeordet til dokumentet over et andet medie end mail. Dette kan være telefonisk (tale, sms) eller et andet kommunikationsmedie beskyttet med kodeord.

## Brug af software i HS

Da Humanistisk Samfund er en medlemsorganisation har vi et arkiv af medlemsoplysninger. Dette arkiv er digitalt og varetages af det sikrede medlemsadministrationsprogram [ForeningLet](#).

Medlemsoplysninger indtastes ved indmeldelse på vores krypterede hjemmeside.

Medlemsoplysninger på udmeldte medlemmer gemmes i 1 måned i systemet, med det formål at kunne genoprette medlemmet, hvis dette fortryder sin udmelding indenfor denne måned, eller hvis sletning er sket på grund af en kontingentrestance, der oprettes indenfor denne periode. Hvis man yder et pengemæssigt bidrag til foreningen, så opbevarer vi i Foreninglet bidragsyderens cpr-nummer (hvis bidragsyderen udleverer dette), med det formål at kunne indberette til SKAT.

Herudover benytter vi bogføringsprogrammet [E-conomic](#) i forbindelse med udsendelse af ceremonirelaterede fakturaer. Data knyttet til vores ceremonier er tilgængelige for de frivillige der varetager ceremonien når dette er relevant og nødvendigt, og for sekretariatet der varetager det administrative omkring ceremonien. Persondata forbundet med ceremonier gemmes kun i den udstrækning det er nødvendigt i forhold til god bogføringsskik.

Frivillige i foreningen, der jævnligt har en pengemæssig udveksling med sekretariatet (kørselsrefusion, udlæg, honorar) kan vælge at få gemt deres kontooplysninger og cpr-nummer (indberetning til SKAT) i krypteret form i sekretariatet.

### Lagring af dokumenter og vidensdeling

HS tilbyder og opfordrer sine aktive medlemmer til at benytte ForeningLets dokumentarkiv til lagring af dokumenter. Dette kan både tilgås via internetbrowser eller som eksternt netværksdrev, med tilgang via sin computers mappeoversigt. I dette arkiv må der dog ikke ligge cpr.numre, kontonumre, medlemslister og lignende personfølsomme oplysninger, da mange aktive medlemmer af HS har adgang til arkivet.

### Særligt for lokalforeningerne og konfirmationsgrupperne

Lokalforeningerne og konfirmationsgrupperne har brug for at få adgang til sine lokale medlemmers eller konfirmanders oplysninger. Adgang til medlemsoplysninger i Foreninglet fås ved at et udvalgt bestyrelsesmedlem eller gruppemedlem underskriver en af sekretariatet udleveret tavshedserklæring, hvorefter denne gives adgang til ForeningLet af sekretariatet.

De komplette lister over de lokale medlemmer og konfirmandhold er at betragte som personfølsomme oplysninger, som bestyrelsen eller arbejdsgruppen skal forvalte således. Det vil

sige, at hvis man eksempelvis har brug for at udtrække adresser og telefonnumre, så gøres blot dette, og alle andre oplysninger, såsom cpr.numre og kostvaner udelades fra listedannelsen.

## Dataansvarlig

Dataansvarlig i Humanistisk Samfund: Sekretariatsleder Tue Bo-Chassé, [tbc@hs.dk](mailto:tbc@hs.dk).