



Privatlivspolitik

Gældende pr. 14. oktober 2018

EDR's ansvar

EDR behandler personoplysninger og har derfor vedtaget denne privatlivspolitik, der kort beskriver, hvordan vi behandler personoplysninger til sikring af en fair og gennemsigtig behandling. Gennemgående for EDR's databehandling er, at vi kun behandler personoplysninger til bestemte formål og ud fra berettigede (legitime) interesser. EDR behandler kun personoplysninger, der er relevante og nødvendige til opfyldelse af de angivne formål, og EDR sletter personoplysninger, når de ikke længere er nødvendige. Privatlivspolitikken gælder både for EDR's foreningens persondata og for persondata vedrørende EDR's hjemmeside www.edr.dk.

Kontaktoplysninger på den dataansvarlige

EDR er dataansvarlig og sikrer, at personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Kontaktoplysninger:

EDR's formand
EDRs kontor
Klokkestøbervej 11
5230 Odense M
e-mail: formand@edr.dk

Behandling af personoplysninger

Almindelige personoplysninger på medlemmer og abonnenter på QSL-centralen:

- Kaldesignal
- Medlemsnummer
- Medlemskategori
- Navn
- Adresse
- Region
- Indmeldelsesdato
- Udmeldelsesdato
- E-mailadresse
- Telefonnummer
- Tilmeldt QSL-central
- OZ (papir – pdf)
- Titler/funktioner i EDR
- Fødselsdato
- Adressebeskyttelse

Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, herunder personer der oppebærer løn, honorar eller anden godtgørelse

- Almindelige medlemsoplysninger
- CPR-nummer på bilag til kørselsgodtgørelse o.l. som opbevares i arkiv i 5 år
- Kontonummer i pengeinstitut på bilag til kørselsgodtgørelse o.l. som opbevares i arkiv i 5 år

Oplysninger til brug for løn- og honorarudbetalinger udleveres til og behandles af EDRs samarbejdspartnere.

Nøglen imellem EDR's register og sådanne samarbejdspartnere er CPR nummer.

Samarbejdspartnere videregiver skatteoplysninger til Skat.

I forbindelse med udbetaling af kørselsudgifter udveksles navneoplysninger, CPR og kontonummer med den udbetalende bank.



Almindelige medlemmers oplysninger i hjemmesidens login register:

Hjemmesidens login register er adskilt fra det egentlige medlemsregister. Der er ingen integration imellem de to registre.

Ønsker et medlem adgang til hjemmesidens eksklusive medlemssider, skal medlemmet anmode om det.

Til brug for login skal medlemmet oplyse:

- Brugernavn
- Kaldesignal, hvis det haves
- Medlemsnummer
- For og efternavn
- Roller på hjemmesiden
- Adresse
- Fødselsdag
- Lokalafdeling
- OZ på pdf
- QSL-kort via bureau eller lokalafdeling
- IP adresse

Oplysningerne behandles som almindelige personoplysninger.

Oplysningerne verificeres manuelt med medlemsdatabasen.

Ikke medlemmer kan få en profil. Da er medlemsnummer ikke udfyldt.

Alle informationer der registreres af EDR er baseret på oplysninger fra medlemmet/personen

EDR's formål med behandling af personoplysninger

EDR behandler personoplysninger til bestemte formål, når foreningen har en lovlig grund.

Lovlige grunde er særligt:

- EDR's berettigede (legitime) interesser i at behandle oplysningerne (interesseafvejningsreglen)
- At der er nødvendigt for at opfylde en aftale/kontrakt
- Behandling efter lovkrav
- Behandling med samtykke

Formål:

- Formål med behandlingen af medlemsoplysninger herunder ikke-medlemmer:
 - EDR's medlemshåndtering, herunder kontingentopkrævning og kontingent til QSL-centralen
 - Administration af medlemmers relationer til EDR
 - Administration af adgangsrettigheder på hjemmesiden
- Formål med behandling af personoplysninger om lønnede og honorarbetalte personer.:
 - Administration af løn og honorarudbetaling
 - Opfyldelse af lovkrav
 - Administration af personens relationer til EDR

EDR behandler kun personoplysninger ud fra legitime interesser

I det omfang EDR behandler medlems- og andre personoplysninger på baggrund af

interesseafvejningsreglen, vil denne behandling udelukkende være motiveret af berettigede (legitime) interesser som:

- Håndtering af medlemsrettigheder i henhold til vedtægterne m.v., herunder i forhold til repræsentantskabet og bestyrelsen, samt EDR's forskellige udvalg og interessegrupper



- Opfyldelse af medlemspligter, herunder opkrævning og betaling af kontingent
- Afholdelse af arrangementer i EDR regi
- Brug af situationsbilleder taget i foreningen, der afbilder en konkret aktivitet eller situation i foreningen
- Af praktiske og administrative hensyn opbevarer vi medlemmernes almindelige medlemsoplysninger også i en periode efter din udmeldelse af EDR
- Af hensyn til kontaktmuligheder kan der for børn og unge under 18 år behandles oplysninger om forældrene
- Bevaring af oplysninger med historisk værdi til statistik og lignende

Samtykke

Oftest vil behandling af personoplysninger basere sig på et andet lovligt grundlag end samtykke. EDR indhenter derfor kun samtykke, når det i sjældne tilfælde er nødvendigt for at behandle personoplysninger til de formål, der er beskrevet ovenfor.

Hvis vi indhenter et samtykke, er det frivilligt at give samtykke, og et samtykke kan til enhver tid tilbagekaldes ved henvendelse til EDR's kontor.

Når EDR indhenter personoplysninger om børn og unge, foretages en vurdering af, om barnet selv er i stand til at afgive de pågældende personoplysninger. Hvis ikke, indhenter EDR samtykke fra en forælder. Udgangspunktet er 15 år.

Videregivelse af dine personoplysninger

EDR videregiver kun personoplysninger i forbindelse med løn, honorar og andre udbetalinger. I øvrigt videregiver EDR ikke personoplysninger uden samtykke.

Opbevaring og sletning af personoplysninger

EDR har forskellige behandlingsformål og opbevaringsperioder alt efter, om der behandles personoplysninger som medlem af foreningen, som lønnet eller honorarbetalt:

Medlemmer:

EDR vil opbevare personoplysningerne i en periode fra medlemskabets ophør og i overensstemmelse med følgende kriterier:

- Af praktiske og administrative hensyn opbevarer vi dine almindelige medlemsoplysninger i op til 3 år efter kalenderåret for udmeldelse af foreningen

Lønnede- og honorarbetalte:

EDR vil opbevare personoplysningerne i en periode fra ophøret af personens virke og i overensstemmelse med følgende kriterier:

- Bogføringsbilag, herunder f.eks. lønbilag, skal gemmes i 5 år fra udløbet af det regnskabsår, som bilaget drejer sig om
- Andre relevante oplysninger til opfølgning og stillingtagen til eventuelle krav gemmes i 5 år efter arbejdet er ophørt

EDR opbevarer dog oplysningerne på alle til statistik og lignende, så længe de har historisk betydning.

Den registreredes rettigheder

Den registrerede har en række særlige rettigheder efter persondataforordningen, når EDR behandler personoplysningerne:

- Retten til at blive oplyst om behandlingen af data
- Retten til indsigt i egne personoplysninger
- Retten til berigtigelse
- Retten til sletning



- Retten til begrænsning af behandling
- Retten til dataportabilitet (udlevering af data i et almindeligt anvendt format)
- Retten til indsigelse

Den registrerede kan gøre brug af sine rettigheder, herunder gøre indsigelse mod EDR's behandling, ved at henvende sig til EDR's kontor. EDR's kontaktoplysninger finder du øverst.

Ved henvendelse med anmodning om at få rettet eller slettet personoplysninger, undersøger EDR, om betingelserne er opfyldt, og gennemfører i så fald ændringer eller sletning så hurtigt som muligt.

Revidering af privatlivspolitikken

EDR forbeholder sig ret til at foretage ændringer i denne privatlivspolitik. Ved ændringer vil datoen øverst i privatlivspolitikken blive ændret. Den til enhver tid gældende privatlivspolitik vil være tilgængelig på www.edr.dk.

Revisions log	dato
Vedtaget af EDRs midlertidige bestyrelse	22. maj 2018
Redaktionelle ændringer af EDRs hovedbestyrelse	14.oktober 2018