



## Guideline for EDR's privatlivspolitik

### EDR's ansvar

EDR's hovedbestyrelse (HB) har vedtaget denne privatlivspolitik, der kort beskriver, hvordan EDR behandler personoplysninger til sikring af en fair og gennemsigtig behandling.

EDR behandler kun personoplysninger, der er relevante og nødvendige til opfyldelse af de angivne formål, og ud fra berettigede (legitime) interesser. EDR sletter personoplysninger, når de ikke længere er nødvendige. Privatlivspolitikken gælder både for landsforeningen EDR's persondata og for persondata vedrørende EDR's hjemmeside [www.edr.dk](http://www.edr.dk).

### Kontaktoplysninger på den dataansvarlige

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

Kontaktoplysninger:

EDR's formand

e-mail: [formand@edr.dk](mailto:formand@edr.dk)

EDR's kontor

Klokkestøbervej 11

5230 Odense M

e-mail: [kontor@edr.dk](mailto:kontor@edr.dk)

### Behandling af personoplysninger

Almindelige personoplysninger på EDR-medlemmer og tilmeldte til QSL-centralen:

- Kaldesignal
- Medlemsnummer
- Medlemskategori
- Navn
- Adresse
- Region
- Indmeldelsesdato
- Udmeldelsesdato
- E-mailadresse
- Telefonnummer
- Tilmeldt QSL-centralen
- 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 EDR-medlemsoplysninger
- CPR-nummer på bilag til kørselsgodtgørelse o.l. (Opbevares i arkiv i 5 år)
- Kontonummer i pengeinstitut på bilag til kørselsgodtgørelse o.l. (Opbevares i arkiv i 5 år)

Oplysninger til brug for løn- og honorarudbetalinger udleveres til og behandles af EDR's samarbejdspartnere.

Nøglen mellem EDR's register og sådanne samarbejdspartnere er CPR-nummeret. Samarbejdspartnere

videresender skatteoplysninger til SKAT.

I forbindelse med udbetaling af kørselsgodtgørelse o.l. udveksles navneoplysninger, CPR- og kontonummer med den udbetalende bank.

### **Almindelige medlemmers oplysninger i hjemmesidens login-register**

Login-registeret for hjemmesiden [www.edr.dk](http://www.edr.dk) er adskilt fra det egentlige EDR-medlemsregister. Der er ingen integration mellem 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 EDR's medlemsregister.

Ikke-medlemmer af EDR kan få en profil (uden adgang til hjemmesidens eksklusive medlemssider). I så fald er medlemsnummer ikke udfyldt.

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

### **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 det 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 [www.edr.dk](http://www.edr.dk)

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 hovedbestyrelsen, 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, og som afbilder en konkret aktivitet eller situation i foreningen.
- Af praktiske og administrative hensyn opbevarer EDR medlemmernes almindelige medlemsoplysninger, også i en periode efter medlemmets 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 EDR 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 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 eller som lønnet/honorarbetalt.

#### **Medlemmer**

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

- Af praktiske og administrative hensyn opbevares EDR-medlemmernes almindelige medlemsoplysninger i op til 3 år efter udløbet af 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) 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, at 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 persondata-forordningen (GDPR), 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 data-portabilitet (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 i dette dokument.

Ved henvendelse med anmodning om at få rettet eller slettet personoplysninger, undersøger EDR, om betingelserne er opfyldt, og gennemfører i givet 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 nederst i privatlivspolitikken blive ændret. Den til enhver tid gældende privatlivspolitik vil være tilgængelig på [www.edr.dk](http://www.edr.dk).



<b>Revisions-log</b>	<b>dato</b>
Vedtaget af EDRs midlertidige bestyrelse	22. maj 2018
Redaktionelle ændringer af EDRs hovedbestyrelse	14.oktober 2018
<b>Review:</b> OZ6VG Vagn K. Kjeldsen - <b>Uden juridisk ansvar</b>	19. september 2021