



Privatlivspolitik for Mariannes Seniorhjælp, CVR: 40136118

Søborg, 1. august 2021

Mariannes Seniorhjælps dataansvar

Virksomheden behandler personoplysninger og har derfor vedtaget denne privatlivspolitik, der kort fortæller dig, hvordan vi behandler dine personoplysninger til sikring af gennemsigtig behandling.

Gennemgående for vores databehandling er, at vi kun behandler personoplysninger til bestemte formål og ud fra berettigede (legitime) interesser. Vi behandler kun personoplysninger, der er relevante og nødvendige til opfyldelse af de angivne formål, og vi sletter dine oplysninger, når de ikke længere er nødvendige.

Kontaktoplysninger på den dataansvarlige

Mariannes Seniorhjælp er dataansvarlig, og vi sikrer, at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen. Kontaktoplysninger:

Kontaktperson: Marianne Handler

Adresse: Grønnemose Alle 75, st.th, 2860 Søborga

Telefonnr.: 30740134

Mail: info@mariannesseniorhjalp.dk

Website: www.mariannesseniorhjalp.dk

Behandling af personoplysninger

Vi behandler følgende personoplysninger:

- 1) Kundeoplysninger:
 - Almindelige personoplysninger:
 - o Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse og kontonummer.
 - o Oplysninger om bestilte serviceydelser.
 - Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
 - o Der behandles ingen personoplysninger der er at betragte som særligt følsomme.

Her indsamler vi oplysninger fra

- Vi får oplysninger fra kunden ved bestilling af service.

Virksomhedens formål med behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine personoplysninger til bestemte formål, når vi har en lovlig grund.

Lovlige grunde til behandling er særligt:

- Virksomhedens berettigede (legitime) interesser i at behandle dine oplysninger (interesseafvejningsreglen)
- At det er nødvendigt for at opfylde en aftale med dig
- Behandling efter lovkrav
- Behandling med samtykke

Formålene:

- 1) Formål med behandling af kundeoplysninger:
 - Opfyldelse af aftalt service mellem kunde og Mariannes Seniorhjælp
 - Fakturering og bogholderi



Vi behandler kun personoplysninger ud fra legitime interesser

I det omfang vi behandler dine medlemsoplysninger på baggrund af interesseafvejningsreglen, vil denne behandling udelukkende være motiveret af berettigede (legitime) interesser som:

- Af praktiske og administrative hensyn, samt lovkrav, opbevares dine almindelige oplysninger i 5 år efter sidste fakturering
- Af hensyn til kontaktmuligheder kan der for nogle kunder behandles oplysninger om pårørende
- Bevaring af anonymiserede oplysninger med historisk værdi til statistik og lignende.

Samtykke

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

Hvis vi indhenter dit samtykke, er det frivilligt, om du vil give samtykke, og du kan til enhver tid trække det tilbage ved at give os besked om det.

Videregivelse af dine personoplysninger

Vi videregiver personoplysninger til eksternt bogholder i forbindelse med bogholderi og revision. Der foreligger databehandleraftale.

Nuværende eksternt bogholder: Gjesing Kontorservice, CVR: 14281533

Opbevaring og sletning af dine personoplysninger

Vi vil opbevare dine personoplysninger i en periode fra sidste fakturering i overensstemmelse med følgende kriterier:

- Af praktiske og administrative hensyn, samt lovkrav, opbevarer vi dine almindelige oplysninger i op til 5 år efter sidste fakturering

Dine rettigheder

Du har en række særlige rettigheder efter persondataforordningen, når vi behandler personoplysninger om dig:

- 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

Du kan gøre brug af dine rettigheder, herunder gøre indsigelse mod vores behandling, ved at henvende dig til os. Vores kontaktoplysninger finder du ovenfor.

Hvis du f.eks. henvender dig med en anmodning om at få rettet eller slettet dine personoplysninger, undersøger vi, om betingelserne er opfyldt, og gennemfører i så fald ændringer eller sletning så hurtigt som muligt.

Du kan altid indgive en klage til en databeskyttelsestilsynsmyndighed, f.eks. Datatilsynet.

Revidering af privatlivspolitikken

Vi forbeholder os retten til at foretage ændringer i denne privatlivspolitik fra tid til anden. Ved ændringer vil datoen øverst i privatlivspolitikken blive ændret. Den til enhver tid gældende privatlivspolitik vil være tilgængelig på vores websted. Ved væsentlige ændringer vil du modtage meddelelse herom.



Fortegnelse over behandling af personoplysninger i Mariannes Seniorhjælp, CVR: 40136118

Søborg, 1. august 2021

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en virksomhed i medfør af persondataforordningen. Virksomheder er omfattet af pligten i fuldt omfang, hvorfor der skal føres fortegnelse over almindelige personoplysninger såvel som personoplysninger tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger og CPR-nummer).

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 01/01/2019

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?	- Marianne Handler
2. Hvad er formålene med behandlingen?	a) Udførelse af aftalt service mellem kunde og Mariannes Seniorhjælp b) Fakturering og bogholderi
3. Hvilke personoplysninger behandler vi?	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse e) Kontonummer Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) <i>Ingen oplysninger</i>
4. Hvem behandler vi oplysninger om?	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Kunder b) Pårørende
5. Hvem videregives oplysningerne til?	a) Enkelte oplysninger videregives til ekstern bogholder, Gjesing Kontorservice, CVR: 14281533
6. Hvornår sletter vi personoplysninger i virksomheden?	a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på kunder og evt pårørende i op til 5 år efter tilhørsforholdets ophør. b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt.
7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?	Oplysninger opbevares digitalt; krypteret på en bærbar computer, samt i backup på en krypteret lagerenhed. Hvis oplysningerne modtages som mail, slettes denne umiddelbart efter oplysningerne er korrekt hentet til den krypterede enhed. Fakturaer opbevares fysisk i et aflukket lokale.
8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?	Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi Datatilsynet og drøfter evt anmeldelse til politiet. Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.
9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?	Vores IT-system kan følgende: a) Kryptere al data b) Håndtere total sletning af data. c) Manuel igangsætning af sletning er dog nødvendigt.