



PRIVATLIVSPOLITIK i NEXØ FRIKIRKE

**INDHOLDSFORTEGNELSE:**

1	Generelt	3
1	Definitioner	3
3	Formål med behandlingen af dine personoplysninger	4
4	De personlige oplysninger, som vi behandler om dig	5
5	Hvorfor har vi lov til at behandle oplysninger om dig (behandlingsgrundlag)?	5
6	Deling af dine personoplysninger	6
7	Opbevaring og sletning af dine personoplysninger	6
8	Dine rettigheder	6
9	Klage til tilsynsmyndighed	7
10	Ændringer og opdateringer	7



INTERN PRIVATLIVSPOLITIK FOR NEXØ FRIKIRKE

1 Generelt

- 1.1 Denne Interne Privatlivspolitik er gældende for samtlige de personoplysninger, som du giver til os og/eller som vi indsamler om dig, enten som led i dit ansættelsesforhold hos Nexø Frikirke eller fordi du er tilknyttet kirken på anden måde, fx som medlem og/eller frivillig. Vi er dataansvarlige for behandlingen af dine personoplysninger.
- 1.2 I politikken kan du læse mere om, hvilke personoplysninger vi indsamler, hvordan vi håndterer dine personoplysninger og hvor længe vi opbevarer oplysninger om dig m.m. Du bør læse denne politik og henvende dig til ledelsen såfremt der er noget i politikken, som du ikke kan acceptere. Du kan til enhver tid finde den gældende version af politikken på Nexø Frikirkes hjemmeside - nexøfrikirke.dk
- 1.3 Den overordnede retlige ramme for vores behandling af personlige oplysninger er Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF med tilhørende regulering. I tillæg hertil kommer databeskyttelsesforordningen vedtaget 25. maj 2018.
- 1.4 Alle spørgsmål vedrørende nærværende politik samt mistanke om manglende overholdelse skal i første omgang rettes til ledelsen i Nexø Frikirke.

2 Definitioner

- 2.1 Nedenfor følger definitioner af visse af de væsentligste persondataretlige begreber:

Personoplysninger	Enhver for form information om en identificeret eller identificerbar fysisk person. Det vil sige alle oplysninger, som direkte eller indirekte, alene eller i kombination, kan identificere en bestemt fysisk person.
Dataansvarlig	Den fysiske eller juridiske person, offentlige myndighed, institution eller et andet organ, der alene eller sammen med andre afgør til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages Behandling af Personoplysninger.
Databehandler	Den fysiske eller juridiske person, offentlige myndighed, institution eller et andet organ, der behandler Personoplysninger på den Dataansvarliges vegne.



Behandling	Enhver aktivitet eller række af aktiviteter som involverer brug af Personoplysninger, fx indsamling, registrering, systematisering, ændring af, søgning i, sammenstilling, eller videregivelse til personer, myndigheder, selskaber m.v. uden for Nexø Frikirke.
Særlige kategorier af Personoplysninger	Oplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, genetiske data, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering samt oplysninger i form af biometriske data, såfremt biometriske data behandles med det formål entydigt at identificere en fysisk person (følsomme oplysninger).
Persondataforordningen	Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF med tilhørende regulering.
Databeskyttelsesloven	Den lov, som blev vedtaget 25. maj 2018 på baggrund af forslag til lov om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven) fremsat den 25. oktober 2017

3 Formål med Behandlingen af dine Personoplysninger

- Når du er ansat hos/tilknyttet os, har vi brug for at behandle dine personlige oplysninger til følgende formål:
- Udarbejdelse af ansættelseskontrakt;
- Almindelig personaleadministration, herunder registrering af sygdom, ferie m.v.;
- Administration af forsikringer og pensionsordning;
- Lønadministration, herunder indberetning til SKAT;
- Oprettelse af forpligtelseserklæringer samt indberetning af disse + gaver til SKAT
- Udarbejdelse af Nexø Frikirkes medlemsliste
- Udsendelse af nyhedsbreve m.m. via mail
- Opdatering af hjemmeside/sociale medier (gruppefoto)



4 De personlige oplysninger, som vi behandler om dig

4.1 Disse oplysninger indsamler vi direkte fra dig:

- 4.1.1 Vi indsamler følgende almindelige personoplysninger: Navn, adresse, postnummer, by, mobilnummer, e-mailadresse og fødselsdato. For ansatte ligeledes registrerings- og kontonummer og cpr.nr. For alle gavedivere og bidragsydere med forpligtelseserklæring, indsamles cpr.nr. Ved ønske om optagelse som medlem i Nexø Frikirke, underskrives en samtykkeerklæring.
- 4.1.2 Vi indsamler som udgangspunkt ingen særlige kategorier af oplysninger om dig. Dog kan det forekomme, at vi lejlighedsvis for ansatte, med disses samtykke, indsamler oplysninger om helbred, fx hvis ansatte bliver syge (lægeerklæring).
- 4.1.3 I forbindelse med din ansættelse eller dit arbejde som frivillig med børn under 18 år skal du give din tilladelse til at vi må indhente din børneattest hos politiet. Børneattesten behandler vi udelukkende på baggrund af dit samtykke. Vi sletter børneattesten straks efter, at vi har gennemgået attesten og opbevarer den dermed ikke.

5 Hvorfor har vi lov til at behandle oplysninger om dig (behandlingsgrundlag)?

- 5.1 Når du bliver ansat hos os, eller såfremt du vælger at bliver tilknyttet Nexø Frikirke som medlem og/eller frivillig, indgår du en aftale med os. Med henblik på at vi kan administrere dit ansættelsesforhold eller din frivillige tilknytning, har vi brug for at kunne behandle dine personoplysninger. Det juridiske grundlag for behandlingen af dine personlige oplysninger er artikel 6, stk. 1, (b) i Persondataforordningen, idet behandlingen af dine oplysninger er nødvendig for, at vi kan opfylde vores aftale med dig eller for, at vi kan håndtere forespørgsler og lignende forud for din eventuelle indgåelse af en aftale med os.
- 5.2 Vi kan ligeledes behandle en række almindelige personoplysninger om dig som led i dit ansættelsesforhold hos os eller tilknytning til os, fordi vi har en berettiget interesse i at behandle sådanne oplysninger, jf. Persondataforordningens art. 6, stk. 2, (f), medmindre din ret til at opnå beskyttelse af dine egne almindelige Personoplysninger går forud for vores legitime interesse i at behandle dine oplysninger. Det kan fx være offentliggørelse af oplysninger om medarbejdere på vores hjemmeside m.m. uden samtykke.
- 5.3 I visse tilfælde er vi også retligt forpligtet til at behandle personoplysninger om dig. Det kan fx være til brug for dokumentation af lønudbetalinger og lignende i medfør af reglerne i bogføringsloven. Nexø Frikirke skal blandt andet gemme regnskabsmateriale i fem år fra afslutningen af det regnskabsår, som regnskabsmaterialet vedrører. Endvidere har Nexø Frikirke en række forpligtelser i medfør af de skatteretlige regler, herunder skattekontrolloven, fx i forbindelse med indeholdelse og indberetning af skat, lønindkomst, mv., som ligeledes indebærer, at vi er retligt forpligtede til at behandle Personoplysninger om dig. Indberetninger af gaver eller løbende forpligtelser til SKAT skal foretages med angivelse af dit CPR-nr., og dette er derfor grundlaget for, at vi indsamler og behandler oplysninger om dit CPR-nr.
- 5.4 Vores Behandling af eventuelle særlige kategorier af personoplysninger (følsomme oplysninger), såsom fx oplysninger om ansattes helbred, sker på grundlag af dit samtykke, jf. Persondataforordningens art. 9, stk. 2, (a) eller med henblik på, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. Persondataforordningens art. 9, stk. 2, (f).



6 Deling af dine personoplysninger

- 6.1 Vi deler dine personoplysninger med de tredjeparter, som bistår os med at håndtere vores personaleadministration, herunder fx håndtering af lønudbetalinger.
- 6.2 I tillæg til ovenstående deler vi dine oplysninger i det omfang, vi er forpligtede hertil, fx som følge af krav om indrapportering til offentlige myndigheder, som fx SKAT.

7 Opbevaring og sletning af dine Personoplysninger

- 7.1 De personlige oplysninger, som vi behandler om dig som led i den løbende administration af dit ansættelsesforhold, såsom oplysninger om uddannelse, erfaring, registreringer i forbindelse med fravær, administration af personalegoder, forsikringer, pension, løn samt indberetninger til offentlige myndigheder opbevarer vi i op til 2 år fra ophør om ansættelse. Oplysninger om navn, adresse, mobilnr. m.m. på medlemsliste, slettes umiddelbart efter ønske om udtræden af Nexø Frikirke.
- 7.2 Andre personlige oplysninger, som vi behandler om dig, såsom fx en straffeattest/børneattest, slettes umiddelbart efter gennemgang.
- 7.3 I referater fra årsmøder i Nexø Frikirke samt referater fra ledermøder vil der aldrig være nævnt personer med navns nævnelse. Referater fra årsmøder og ledermøder opbevares elektronisk (referat fra årsmøder på kirkens hjemmeside på særskilt side med personligt log-in). Når der sendes mail fra kirkens administration til alle på medlemslisten, bruges altid BCC (så alle mailadresser ikke kan læses).
- 7.4 Oplysninger om indberetninger af løbende ydelser og gaver til SKAT (herunder cpr.nr.) opbevares i 5 år i henhold til gældende regler.

8 Dine rettigheder

8.1 Indsigt

- 8.1.1 Du har ret til at få indsigt i de personlige oplysninger, som vi behandler om dig. Ved at skrive til kirkens kontor kan du anmode om indsigt i de personlige oplysninger, som vi har registreret om dig, herunder de formål, som oplysningerne er indsamlet til. Vi vil efterkomme din indsigtsanmodning så hurtigt som muligt.

8.2 Berigtigelse og sletning

- 8.2.1 Du har ret til at anmode om korrektion eller sletning af de personlige oplysninger, vi behandler om dig. Vi vil efterkomme din anmodning så hurtigt som muligt, i det omfang det er nødvendigt. Hvis vi - af en eller anden grund - ikke kan imødekomme din anmodning, kontakter vi dig.

8.3 Begrænsning af behandling

- 8.3.1 Du har - under særlige omstændigheder - ret til at få begrænset behandlingen af dine personlige oplysninger. Kontakt venligst kirkens kontor, hvis du ønsker en begrænsning af behandlingen af dine personlige oplysninger.

8.4 Dataportabilitet

- 8.4.1 Du har under visse nærmere betingelser ret til at modtage de personlige oplysninger, som du selv har givet os og kun oplysninger vedrørende dig i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format (dataportabilitet). Kontakt venligst kirkens kontor hvis du vil udnytte muligheden for dataportabilitet.



8.5 Indsigelsesret

- 8.5.1 Du har ret til at bede os om ikke at behandle dine personlige oplysninger i de tilfælde, hvor behandlingen er baseret på artikel 6, stk. 1 (e) (opgave i samfundet interesse eller offentlig myndighedsudøvelse) eller artikel 6, stk. 1 (f) (legitim interesse). Det fremgår af nærværende politik i hvilket omfang, vi behandler dine oplysninger til sådanne formål. Du kan til enhver tid udøve retten til indsigelse ved at kontakte os.

8.6 Tilbagekaldelse af samtykke

- 8.6.1 Hvis Behandlingen af dine personlige oplysninger er baseret på dit samtykke, har du ret til at trække dit samtykke tilbage. Din tilbagetrækning påvirker ikke lovligheden af den behandling, der blev gennemført, før du trak dit samtykke tilbage. Kontakt venligst kirkens kontor hvis du er i tvivl om, hvorvidt du har afgivet samtykke til behandling af dine personoplysninger eller, hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke.

8.7 Betingelser og / eller begrænsninger af dine rettigheder

- 8.7.1 Der kan være betingelser eller begrænsninger knyttet til udnyttelsen af ovennævnte rettigheder.

8.8 Eventuelle konsekvenser ved ikke at afgive personoplysninger

- 8.8.1 Som medlem af Nexø Frikirke har du ret til ikke at underskrive samtykkeerklæring. Det vil dog betyde, at du ikke vil kunne modtage løbende informationer fra kirken og heller ikke vil figurere på medlemsliste eller kirkens hjemmeside.

9 Klage til tilsynsmyndighed

- 9.1 Hvis du er utilfreds med vores Behandling af dine Personoplysninger, kan du klage til det danske datatilsyn:

Datatilsynet, Borgergade 28, 5. sal, 1300 København K., telefon nr. 33193200, e-mail: dt@datatilsynet.dk

10 Ændringer og opdateringer

- 10.1 Vi forbeholder os ret til løbende at ændre nærværende Politik. Medarbejdere/ medlemmer i Nexø Frikirke notificeres om sådanne ændringer via de løbende nyhedsbreve.

Denne Politik er seneste opdateret 28. nov. 2022