

Sletning af dokumenter på frivillig.dk

Som koordinerende frivillig (f.eks. som formand i en styregruppe eller en bestyrelse) har du i samarbejde med din nærmeste ansatte i Kræftens Bekæmpelse ansvar for årligt at gennemgå de dokumenter, I har lagt op under 'Gruppens dokumenter' i den gruppe, du er medlem af. Her skal du være opmærksom på retningslinjerne for, hvor længe du må opbevare dokumenterne.

Dokumenter, lister og andet, der indeholder almindelige personoplysninger, skal nemlig slettes, når du ikke længere bruger dem - og senest efter fem år. Det vil sige, at der kan være tilfælde, hvor dokumenter skal slettes tidligere end efter fem år. Har du f.eks. en liste med navne på frivillige, som deltog på en stand for tre år siden, er listen ikke længere aktuel. Den skal derfor slettes fra frivillig.dk.



Tavshedspligt

Husk at du har tavshedspligt omkring alle personrelaterede oplysninger, som du modtager i din funktion som frivillig. Tavshedspligten gælder også, når du ikke længere er frivillig i Kræftens Bekæmpelse.

Spørgsmål

Hvis du har spørgsmål vedrørende håndtering af personoplysninger, eller hvis du f.eks. får henvendelser fra en, der ønsker at få indsigt i, hvordan Kræftens Bekæmpelse behandler persondata eller ønsker personoplysninger slettet, så kontakt din nærmeste ansatte kontaktperson (eksempelvis en områdekonsulent, en stafetkonsulent, en projektleder, en butiksleder eller en patientstøttekontaktperson).

Patientstøtte & Frivillig Indsats, oktober 2023



Dokumenter på frivillig.dk

Vi anbefaler, at du så vidt muligt benytter frivillig.dk, når du kommunikerer med andre frivillige. Frivillig.dk er en del af Kræftens Bekæmpelses IT-systemer og er derfor sikret mod opsnapping af meddelelser, hacking af indhold mv.

På frivillig.dk kan du uploade dokumenter i mange af de grupper, du er medlem af. Du skal dog huske kun at dele dokumenter, der indeholder personoplysninger, med de frivillige, som dokumenterne er relevante for. Del f.eks. ikke lister over frivillige til Landsindsamlingen i København-området med Landsindsamlingen i Aarhus-området.

Retningslinjerne for frivillig.dk gælder også for Landsindsamlingens IT-system(er).

Vær også opmærksom på, at der er grænser for, hvor længe du må opbevare et dokument.

For frivillige på Stafet For Livet: Fighterlister

Hvis du er frivillig på Stafet for Livet og har brug for at gemme Fighterlister, så husk, at der er tale om følsomme personoplysninger. Du må derfor kun gemme listerne i to stafetsæsoner inklusiv den seneste stafetsæson. Herefter skal listerne slettes.



Listerne skal du opbevare under 'Gruppens dokumenter' i jeres specifikke stafet-gruppe på frivillig.dk, så kun relevante stafetfrivillige har adgang til dem. På denne måde har stafetfrivillige fra Vejle f.eks. ikke adgang til Fighterlisten fra Aarhus.

Referater

Når du skriver referat med angivelse af deltagere, så vær opmærksom på:

- At nævne ved mødets start, at der bliver skrevet referat med angivelse af deltagere, og at referatet gemmes i op til fem år på frivillig.dk.
- At hvis der er / kan være deltagere, som ikke har oprettet sig i frivillig.dk, og som derfor ikke tidligere har fået udleveret privatlivspolitikken, skal privatpolitikken udleveres på selve mødet. Dette kan gøres ved, at man printer nogle eksemplarer af privatlivspolitikken ud og lægger frem på bordene eller sættes på væggen et synligt sted.
- At vi anbefaler, at du opbevarer referater på frivillig.dk. under 'Gruppens dokumenter' i den relevante gruppe.
- At du undlader at sende selve referatet ud pr. mail, hvis du sender til en større kreds end bestyrelsen eller styregruppen – f.eks. hvis du skal sende referatet ud til deltagere ved et arrangement eller personer på en interesseliste. I disse tilfælde skal du i stedet sende en mail BCC til modtagerne om, at referatet nu er lagt på frivillig.dk.
- At du ikke noterer følsomme personoplysninger i referatet f.eks. om enkeltpersoners sygdomsforhold. Skriv f.eks. ikke, at en person ikke var til stede på grund af igangværende kemobehandling.
- At du højst opbevarer referater, der indeholder almindelige personoplysninger i fem år. Dette gælder både på frivillig.dk og på de enkelte mødedeltageres pc, telefoner og mailprogrammer.
- At du altid husker at datere referater, så du er klar over, hvornår det senest bør slettes.