

# POLITIK



---

23. APRIL 2019

## Privatlivspolitik

Gældende version 0.2  
Godkendelse i Landsstyrelsen d. 23. maj 2018

---

DENNE POLITIK ANGIVER, HVORDAN UNGDOMMENS RØDE KORS BEHANDLER DINE PERSONDATA, OG REDEGØR FOR DE RETTIGHEDER, DU HAR, NÅR VI BEHANDLER DINE PERSONDATA

# INDHOLD

## Indhold

---

<b>1. Generelt.....</b>	<b>3</b>
1.1 Dataansvarlig.....	3
<b>2. De persondata, som vi behandler om dig.....</b>	<b>3</b>
2.1 Besøgende på URKs websider (cookies).....	4
2.2. Bidragsyder .....	4
2.3 Deltager i aktiviteter.....	5
2.4 Jobansøger.....	6
2.5 Kunde.....	7
2.6 Leverandør.....	7
2.7 Deltager i konkurrencer mm., tilmelding til nyhedsbrev, m.m. ...	8
2.8 Medlemmer og frivillige.....	9
2.9 Myndighed.....	9
<b>3. Deling af dine persondata.....</b>	<b>10</b>
<b>4. Dine rettigheder .....</b>	<b>10</b>
4.1 Oversigt over rettigheder .....	10
4.2 Begrænsninger i rettighederne .....	11
<b>5. Behandlingssikkerhed .....</b>	<b>11</b>
<b>6. Lovgivning, persondataregler og klagemulighed .....</b>	<b>11</b>
6.2. Lovgivning.....	12
6.3. Klage til tilsynsmyndighed .....	12
6.4. Opdatering af denne politik.....	12
<b>7. Ordforklaring.....</b>	<b>12</b>

---

## 1. Generelt

Denne privatlivspolitik er gældende for de persondata, som du giver til Ungdommens Røde Kors, og/eller som vi indsamler om dig, når du deltager i en aktivitet, er bidragsyder, medlem, jobsøgende, kunde, leverandør, ansat i en myndighed, som vi korresponderer med, eller som bruger af vores tjenester, herunder ved færden på vores hjemmeside. I politikken kan du læse mere om, hvilke persondata vi indsamler, hvordan vi håndterer dine data, og hvor længe vi opbevarer oplysninger om dig.

Privatlivspolitikken beskriver, hvordan URK behandler persondata for en række interessenter og som supplement til denne politik, har URK udformet en overordnet informationssikkerhedspolitik, en persondatapolitik samt hhv. en privatlivspolitik for frivillige og en privatlivspolitik for medarbejdere. Fælles for disse politikker er, at de er interne dokumenter. Tilsammen udmøntes alle disse politikker i en række retningslinjer, vejledninger og skabeloner til brug for frivillige og medarbejdere (eks. i forbindelse med samtykker) for at sikre URK's generelle overholdelse af lovgivningen og forsvarlig behandling af persondata. Ligeledes har URK udformet og vedligeholder løbende en lang række fortegnelser over de forskellige databehandlinger, som finder sted i organisationen – herunder databehandleraftaler med eksterne databehandlere.

På [www.urk.dk](http://www.urk.dk) vil du til enhver tid kunne finde den gældende version af privatlivspolitikken.

### 1.1 Dataansvarlig

Den dataansvarlige organisation for behandling af dine persondata er:

#### **Ungdommens Røde Kors**

Hejrevej 30, 2. sal  
2400 København NV

Tlf.: 35372555  
[info@urk.dk](mailto:info@urk.dk)

CVR-nr.: 28 25 04 79

(Omtales herefter "URK")

URKs ledelse er ansvarlig for at føre tilsyn med, at URK overholder persondataforordningen, databeskyttelsesloven samt denne privatlivspolitik. Alle spørgsmål vedrørende politikken, behandling af dine persondata samt mistanke om manglende overholdelse, kan du rette til: [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk) eller på telefon 35 37 25 55.

## 2. De persondata, som vi behandler om dig

I dette afsnit kan du se hvilke persondata vi behandler om dig – alt efter hvad din tilknytning er til URK (eksempelvis som medlem, jobansøger eller besøgende på vores hjemmesider). Bemærk at vi kan behandle persondata om dig i forskellige forbindelser, f.eks. kan man både være medlem, bidragsyder og deltager i en aktivitet.

## 2.1 Besøgende på URKs websider (cookies)

URK har en række websider, hvor der opsamles persondata. Disse websider er [www.urk.dk](http://www.urk.dk), [www.ferielejr.dk](http://www.ferielejr.dk) samt potentielt alle andre hjemmesider, som URK's landsorganisation eller afdelinger administrerer".

### **Formål med indsamlingen af dine persondata**

Vi leverer en række ydelser til dig som bruger på vores websider, herunder tilmelding til konferencer, mulighed for at søge et job og at tilmelde dig som frivillig eller medlem. Når du giver et bidrag via vores hjemmeside, indsamler vi oplysninger om dig. Ydermere sender vi dig markedsføringsmateriale, hvis du ønsker det.

Når du bruger vores websider, opsamles en række data, såfremt du accepterer, at vi må indsamle cookies. Du kan læse mere om, hvilke data der indsamles, og hvor længe de gemmes på [www.urk.dk/cookies](http://www.urk.dk/cookies)

### **Hvilke persondata behandler vi?**

Som besøgende på URK's websider behandler vi dit navn, kontaktoplysninger, samt konto og registreringsnummer, når dette er relevant (eks. ved tilmelding via formularer og/eller ved økonomiske transaktioner for bidrag). Vælger du, at vi skal indberette dit bidrag til SKAT, skal vi registrere og videregive dit CPR-nummer til SKAT.

Desuden behandler vi kontaktoplysninger i form af navn og adresse samt præferencer i forhold til at være med, så vi kan lave det bedste match mellem frivillig og aktivitet i URK.

### **Hvorfor har vi lov til at behandle dine persondata?**

Behandlingen af dine oplysninger er nødvendig for, at vi kan levere de rette services, opfylde vores aftaler og håndtere forespørgsler og lignende forud for eventuelt indgåelse af aftaler med URK for eksempelvis medlemmer, bidragsydere og frivillige. Der, hvor det er relevant, beder vi om dit samtykke inden behandlingen.

### **Hvor længe opbevarer vi dine persondata?**

Har du givet dit samtykke til URK, så opbevarer vi dine personoplysninger i den tid, du er tilknyttet organisationen, samt i den lovmæssige og relevant periode herefter.

## 2.2. Bidragsyder

Vi anvender begrebet bidragsyder om dig, som giver et engangsbidrag, et fast bidrag, er donor, erhvervspartner eller kontaktperson for en fond.

### **Formål med indsamlingen af dine persondata**

I URK anvender vi dine persondata som bidragsyder til følgende:

- Dig som giver et bidrag: Vi behandler dine persondata for at kunne administrere dine indbetalinger, sende dig nødvendig information om dit/dine bidrag, indberette dit bidrag til SKAT, hvis det er aftalt med dig, og sende dig markedsføringsmateriale.
- Donor: Vi behandler dine persondata i forbindelse med en række projektrelaterede opgaver, herunder kontraktstyring, økonomistyring og afrapportering internt, til donorer, samarbejdspartnere og organisationer.

- Fond: Vi behandler dine persondata i URK's ansøgning til din fond og til den efterfølgende administration af kontrakten med fonden.
- Erhvervspartner: Vi behandler dine persondata til at administrere den aftale, vi har indgået med dig som erhvervspartner eller i forbindelse med gensalg jf. markedsføringsloven.

### **Hvilke persondata behandler vi?**

For alle gælder, at vi behandler dit navn og kontaktoplysninger og hvor relevant din titel. For personer der giver et bidrag, behandler vi ydermere konto- og registreringsnummer, betalingshistorik samt dit CPR-nummer, hvis du har valgt, at vi skal indberette dit bidrag til SKAT.

### **Hvorfor har vi lov til at behandle dine persondata?**

Behandlingen af dine oplysninger er nødvendig for, at vi kan opfylde vores kontrakt med en fond, donor eller erhvervspartner. Det er desuden URKs legitime interesse at registrere kontaktpersoner på fonde, donorer og erhverv partnere, hvor vi vil søge om bidrag til vores arbejde eller indgå et samarbejde.

Det er URK's legitime interesse at gemme oplysninger på de personer, som giver et bidrag med henblik på kontakt om yderligere bidrag i op til 2 år efter sidste bidrag. Vi er desuden forpligtet af bogføringsloven til at gemme de nødvendige oplysninger om bidragsydere i 5 år plus indeværende år.

### **Hvor længe opbevarer vi dine persondata?**

Er du bidragsyder hos URK, vil vi opbevare dine personoplysninger i den tid, du er tilknyttet organisationen, og op til fem år herefter inklusiv det år, hvor du gav dit sidste bidrag. Vi anvender dog kun dine oplysninger til markedsføring op til to år efter dit sidste bidrag.

Bidragsydere registreres i en central database i URK. Ydermere gemmes persondata på kontaktpersoner til donorer, fonde og erhverv partnere så længe, det er relevant.

Har du indgået en betalingsaftale, så kræver betalingsstjenesteloven, at URK skal kunne dokumentere, at der er indgået en aftale i op til 13 mdr. efter aftaleforholdets er ophørt.

## **2.3 Deltager i aktiviteter**

Deltagelse i en aktivitet i URK kan foregå i Danmark samt i de lande, hvor URK arbejder. Spændvidden på de aktiviteter, URK afholder, er stor, og derfor vil de persondata, vi behandler, variere fra aktivitet til aktivitet.

### **Formål med indsamlingen af data**

Er du deltager i en URK aktivitet, anvender vi dine oplysninger til at varetage den opgave, som aktiviteten fordrer, som f.eks. at have en mentor, være deltager på en ferielejr eller være med i et andet URK-fællesskab.

For flere aktiviteter har vi desuden brug for at kunne dokumentere vores brug af midler og dermed evaluere på aktiviteterne. I fald det er relevant, indsamler vi samtykke hertil.

### **Hvilke persondata behandler vi?**

I de fleste URK-aktiviteter dukker vores deltagere op uden forhåndstilmelding. I sådanne situationer indsamler vi ikke persondata om dig som deltager. Somme tider, f.eks. ved udflugter, har vi dog brug for dit navn og dine kontaktoplysninger, så vi kan koordinere og kommunikere med dig og evt. dine forældre om praktiske forhold.

Deltager du i aktiviteter, som vi samarbejder med kommunen eller andre offentlige instanser om, kan vi få brug for en sikker identifikation af dig. I sådanne tilfælde vil vi bede om dit CPR-nummer eller ID-nummer til identifikation. Dette gælder primært på vores ferielejre, hvor kommunerne er tæt involveret. I samarbejde med kommunerne sikrer vi, at dine persondata er behandlet, som vi har hjemmel til – hvorved der tages hensyn til, hvad vi har brug for at vide om dig for at kunne afholde en ansvarlig ferielejre, og at der er givet aktivt samtykke fra dig eller din værge, hvis vi har brug for yderligere oplysninger, f.eks. i relation til fotos eller evaluering.

#### **Hvorfor har vi lov til at behandle dine persondata?**

Det er URK's legitime interesse at behandle de oplysninger, som er nødvendige for at kunne gennemføre en given aktivitet. Hvis vi ikke har dit navn eller dine kontaktoplysninger, kan vi ikke kommunikere eller koordinere med dig om din deltagelse i vores aktiviteter.

Indsamlingen af data kan desuden være styret af kontrakt- eller lovmæssige krav, f.eks. krav til dokumentation om deltagelse i aktiviteten, eller af sikkerhedsmæssige årsager, når vi for eksempel har ansvaret for børn på vores ferielejre.

Hvis du deltager i aktiviteter, som vi laver sammen med kommunen om, kan vi få brug for dit CPR-nummer eller ID-nummer for at sikre, at vi samarbejder om den samme person.

#### **Hvor længe opbevarer vi dine persondata?**

Dine oplysninger vil blive opbevaret hos den, der leder/koordinerer den aktivitet, du deltager i, i overensstemmelse med Ungdommens Røde Kors' persondatapolitik.

Hvis du er deltager i en URK-aktivitet, opbevarer vi dine oplysninger så længe, du deltager i aktiviteten. Når du meddeler URK, at du ikke længere ønsker at være en del af aktiviteten, sletter vi dine oplysninger i løbet af 1 år efter det indeværende år.

## 2.4 Jobansøger

### **Formål med indsamlingen af data**

Søger du job hos Ungdommens Røde Kors, anvender vi dine persondata til at:

- kommunikere med dig som ansøger
- dele information med medlemmer af ansættelsespanelet
- vurdere dine kompetencer, kvalifikationer og erfaringer
- tage referencer, hvor du har givet kontaktoplysninger og tilladelse hertil

### **Hvilke persondata behandler vi?**

Vi behandler dit navn og kontaktoplysninger samt de oplysninger, du vælger at dele med URK i dit CV og din ansøgning.

### **Hvorfor har vi lov til at behandle dine persondata?**

Når du søger et job i URK giver du samtidig samtykke til, at vi må behandle dine data.

### **Hvor længe opbevarer vi dine persondata?**

Dine oplysninger registreres i vores HR-systemer og kan kun tilgås af medarbejdere, som er med i ansættelsespanelet eller ansat i HR-funktioner. Dine data slettes efter seks måneder, medmindre vi indhenter samtykke til at gemme dem i længere tid.

Er du ansøger til en stilling via HR-Manager, kan du til en hver tid bruge funktionen "rediger min profil" på din HR-manager konto, hvis du ønsker at slette, uploade eller redigere dine oplysninger.

Du kan også altid henvende dig til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk), hvis du ønsker at blive slettet som ansøger tidligere end seks måneder efter du har henvendt dig.

## 2.5 Kunde

Hvis du handler i vores webshop, betragter vi dig som kunde i URK. Dette gælder også, hvis du tilmelder dig kurser eller andre arrangementer via Webshoppen. Medlemmer og bidragsydere betragter vi derimod ikke som kunder.

### **Formål med indsamlingen af data**

Er du kunde, så anvender vi persondata til at svare på eventuelle spørgsmål, udføre dine ordrer, samt administrere dit kundeforhold.

Er du deltager i kurser, anvender vi dine persondata til at administrere din tilmelding og deltagelse i kurset, udstede førstehjælpsbevis og oplyse kommunerne om deltagere på kurser, så vi kan modtage tilskud.

### **Hvilke persondata behandler vi?**

Alt efter hvilken ydelse du køber hos os, så indsamler vi følgende personoplysninger fra dig: navn, adresse, telefonnummer og e-mail-adresse.

### **Hvorfor har vi lov at behandle data?**

Det er URK's legitime interesse at behandle dine data, når du indgår i et kundeforhold.

### **Hvor længe opbevarer vi dine persondata?**

Vi gemmer dine oplysninger i 5 år foruden indeværende år i henhold til bogføringsloven.

## 2.6 Leverandør

### **Formål med indsamlingen af persondata**

Er du nuværende eller potentiel leverandør, anvender vi dine persondata til at:

- administrere kontrakten med dig som leverandør
- kunne kontakte dig om et fremtidigt samarbejde

### **Hvilke persondata behandler vi?**

Vi indsamler og gemmer leverandørers firmanavn, kontaktoplysninger, kontaktpersoner og underskrifter i forretningsdokumenter.

### **Hvorfor har vi lov til at behandle dine persondata?**

Når vi har indgået en kontrakt, har vi lov til at indsamle og gemme persondata på leverandører. For potentielle leverandører gemmer vi oplysningerne, indtil vi har fundet en leverandør, eller hvis vi ønsker at kontakte leverandøren igen.

## **Opbevaring og sletning af dine persondata**

Persondata på leverandører slettes, når de er forældede eller ikke længere relevante for URK. Underskrifter i kontrakter, mv. slettes ikke, med mindre kontrakten er udløbet.

2.7 Deltager i konkurrencer mm., tilmelding til nyhedsbrev, m.m.

## **Formål med indsamlingen af dine persondata**

Har du deltaget i en konkurrence, givet dit samtykke i en survey, deltaget i en underskriftsindsamling, tilmeldt dig nyhedsbreve, har vi købt dine data i offentligt tilgængelige registre, eller har vi indgået en anden form for aftale, så anvender vi dine persondata til at: hverve medlemmer eller spørge om donationer via telemarketing, sms, e-mails, breve og anden direkte markedsføring, ved deltagelse i konkurrencer, for at oplyse om du har vundet, sende dig markedsføringsmateriale og anden kommunikation.

Vi køber følgende almindelige persondata fra offentlige tilgængelige registre med det formål at hverve medlemmer: navn, adresse, postnummer, by, telefonnummer.

Hvis du bliver kontaktet med henblik på at blive medlem eller give en donation eller lign., anvender vi dine persondata til at kunne kontakte dig, kunne sende kvittering for din tilmelding om medlemskab, kunne registrere, om vi må kontakte dig fremover, hvis du ikke ønsker et medlemskab.

## **Hvilke persondata behandler vi?**

I URK behandler vi dit navn, adresse, postnummer, by, mobilnummer, e-mail samt evt. øvrige kontaktoplysninger, når vi har købt data, eller du har deltaget i underskriftsindsamlinger, konkurrencer, surveys m.m. Det kan forekomme, at vi optager samtaler, når du ringes op i telemarketing mhp. kvalitetssikring af kaldet samt uddannelse og træning.

## **Hvorfor har vi lov til at behandle dine persondata?**

Fordi behandlingen af dine data er nødvendig for, at vi kan opfylde vores aftale med dig (eks. ved konkurrence eller underskriftsindsamlinger) eller for, at vi kan håndtere forespørgsler og lignende forud for din eventuelle indgåelse af en aftale med os. Når du indgår anden form for aftale med os, så behandler vi dine almindelige persondata til netop det pågældende formål.

Vi benytter som indsamlingsorganisation de data, som vi har mulighed for i henhold til databeskyttelseslovens § 13, stk.2, såfremt databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f er opfyldt. Organisationer godkendt efter ligningslovens §8A med en gyldig indsamlingstilladelse har lov til at gennemføre indsamlinger og opsøgende arbejde for at skaffe donorer med hjemmel i Forbrugeraftalelovens § 4, stk. 2 og Markedsføringslovens § 10, stk. 2.

## **Opbevaring og sletning af dine persondata**

Har du givet dit samtykke til os, eller har vi dine data fra offentligt tilgængelige registre, så opbevarer vi dine persondata i den tid, du er tilknyttet URK. Dine data registres i vores datamodel/masterdata.



## 2.8 Medlemmer og frivillige

### **Formål med indsamlingen af persondata**

Er du medlem, frivillig hos URK eller potentielt medlem eller potentielt frivillig, anvender vi dine persondata til at:

- kunne administrere dit medlems- og frivilligforhold
- kunne sende dig nødvendig information om dit medlemskab
- give dig (som medlem) stemmeret i din URK-lokalafdeling og ved URKs Landsmøde
- kontakte dig mhp. at sikre den bedste opstart og velkomst som frivillig
- fremsende og kontakte dig mhp. informations- og markedsføringsmateriale om URK

### **Hvilke persondata behandler vi?**

Navn, kontaktoplysninger, CPR-nummer, betalingshistorik og kontonummer samt eventuel handlingserklæring eller præferencer for, hvilke aktiviteter du gerne vil involvere dig i indenfor eller udenfor URK som frivillig eller handlingsmedlem.

Hvis du er kontaktperson for en aktivitet, så vil dine kontaktoplysninger fremgå offentligt på URK's hjemmeside på vores Danmarks kort. Du kan finde Danmarkskortet her:

<https://www.urk.dk/bliv-frivillig>

Dette gøres mhp. at sikre den bedste service overfor de frivillige og brugerne af aktiviteterne.

### **Hvorfor har vi lov til at behandle dine persondata?**

Når du indgår en aftale om medlemskab, er det URK's legitime interesse at registrere dit medlemskab, så vi kan administrere dit medlemsforhold og sikre dine demokratiske rettigheder i URK.

URK har desuden som velgørende organisation lov til at henvende sig til personer med det formål at indgå aftale om medlemskab af organisationen jf. markedsføringsloven.

### **Hvor længe opbevarer vi dine persondata?**

Vi gemmer dine data i 5 år, efter du har meldt dig ud af URK. Det gør vi, fordi det er et krav i bogføringsloven. Vi registrerer dine data i en central database, hvortil kun relevante medarbejdere har adgang.

## 2.9 Myndighed

### **Formål med indsamlingen af data**

Som ansat hos en myndighed behandler, vi dine data for at kunne kontakte dig i forhold til opfyldelse af krav, der er stillet af den pågældende myndighed, samt for at kunne gennemføre det samarbejde, vi har med myndigheden.

### **Hvilke persondata behandler vi?**

Vi behandler navn, titel og kontaktoplysninger.

### **Hvorfor har vi lov til at behandle dine persondata?**

Det har vi, fordi behandlingen sker som en del af en kontrakt med en myndighed eller som opfyldelse af et lovkrav. Foregår der et samarbejde, som ikke er reguleret af en kontrakt eller et lovkrav, er det en del af URK's legitime interesse at behandle ovenfor nævnte persondata.

### **Hvor længe opbevarer vi dine persondata?**

Vi gemmer dine persondata så længe, det er nødvendigt i forhold til at kunne opfylde den aftale, vi har med den pågældende myndighed samt leve op til kontrakt- og lovmæssige krav.

### **3. Deling af dine persondata**

I forhold til udvalgte behandlinger af persondata, kan det være nødvendigt at dele dine persondata med leverandører, samarbejdspartnere og myndigheder. Det kan f.eks. være leverandører, som hoster vores IT-løsninger eller bistår URK med IT-drift. Desuden deler vi dine oplysninger i det omfang, vi er forpligtet hertil, som følge af krav om indrapportering til offentlige myndigheder som f.eks. SKAT.

Enkelte af vores serviceleverandører befinder sig uden for den Europæiske Union/Europæisk Økonomisk Samarbejdsområde (EU/EØS). Det kan derfor forekomme at dine personoplysninger deles med modtagere i lande uden for EU/EØS, dog kun leverandører, som har bundet sig juridisk til overholdelsen af persondataforordningen.

Dette med undtagelse af personer, der deltager i vores internationale arbejde, hvor vi dog opererer under Røde Kors i Danmark og deres politikker på området <https://www.rodekors.dk/saadan-behandler-vi-persondata>

### **4. Dine rettigheder**

Når vi behandler dine persondata, er der en række rettigheder, du kan gøre brug af. Disse er gennemgået nedenfor. Ønsker du at gøre brug af en eller flere af dine rettigheder, bedes du skrive til URK på [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk). Vi vil besvare din henvendelse så hurtigt som muligt.

Såfremt du er forpligtet til at give oplysninger om dig selv til URK, så vil det fremgå dér, hvor vi indsamler oplysningerne. Hvis du ikke vil afgive de persondata, som vi beder om, så kan det have den konsekvens, at vi ikke kan levere de tjenester til dig, som du efterspørger, gennemføre dine ordrer, oprette dig som bidragsyder, etc.

#### **4.1 Oversigt over rettigheder**

##### **Indsigt**

Du har ret til at få indsigt i de persondata, som vi behandler om dig, samt få at vide, med hvilket formål de er indsamlet.

##### **Berigtigelse, sletning og begrænsning af behandling**

Du har ret til at anmode om korrektion, supplerende behandling, sletning eller blokering af de persondata, vi behandler om dig. Du har under særlige omstændigheder ret til at få begrænset behandlingen af dine personlige oplysninger.

##### **Indsigtsret**

Du har ret til at modtage dine persondata (kun oplysninger vedrørende dig selv) i et læsbart format.

## **Indsigelsesret**

Du har ret til at bede URK om ikke at behandle dine personlige oplysninger i de tilfælde, hvor behandlingen er baseret på en opgave der udføres i samfundets interesse eller som led i offentlig myndighedsudøvelse eller på baggrund af en legitim interesse.

## **Tilbagekalde dit samtykke**

Har du givet samtykke til, at vi må behandle udvalgte persondata om dig, så har du ret til at trække dit samtykke tilbage, i forhold til de data samtykket omfatter. Det, at du trækker dit samtykke tilbage, påvirker ikke lovligheden af den behandling, der blev gennemført, før du trak dit samtykke tilbage. Kontakt URK, hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke.

Hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke til at modtage salgsfremmende oplysninger og tilbud i almindelighed, herunder med almindelig post, e-mail, via SMS, telefonisk eller via andre elektroniske midler, kan du til enhver tid gøre det ved at skrive til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk).

## **4.2 Begrænsninger i rettighederne**

Der kan være betingelser eller begrænsninger knyttet til udnyttelsen af ovennævnte rettigheder. Det er derfor ikke sikkert, at du for eksempel har ret til indsigt i det konkrete tilfælde – det afhænger af de særlige omstændigheder for den pågældende behandlingsaktivitet.

I visse tilfælde er vi også retligt forpligtet til at behandle persondata om dig. Det kan f.eks. være til brug for dokumentation af transaktionsspor og lignende i medfør af reglerne i bogføringsloven. Vi skal blandt andet gemme regnskabsmateriale i fem år fra afslutningen af det regnskabsår, som regnskabsmaterialet vedrører. Det kan ligeledes være i forbindelse med indberetninger til SKAT, så du kan få fradrag for dit bidrag til URK. Derfor kan der være tilfælde, hvor vi ikke vil kunne imødekomme dit ønske om f.eks. at blive slettet.

Hvis du ønsker at benytte dig af dine rettigheder, er vi forpligtet til at bede dig om at identificere dig selv, f.eks. ved at bede om at se et ID-kort med billede. Bortset fra de almindelige kommunikationsomkostninger er dette gratis.

Ønsker du ikke fremadrettet at blive kontaktet af URK i markedsføringsøjemed, skal du give samtykke til, at vi registrerer dig. Det er den eneste måde, hvorpå vi kan sikre, at vi ikke kontakter dig igen.

## **5. Behandlingssikkerhed**

I URK er vores behandling af persondata styret af vores informationssikkerhedspolitik. Vi opdaterer løbende vores interne regler og procedurer for opretholdelse af passende sikkerhed fra det tidspunkt, hvor vi indsamler persondata frem til sletning af data, ligesom vi alene overlader vores behandling af persondata til databehandlere, som opretholder et tilsvarende passende sikkerhedsniveau.

## **6. Lovgivning, persondataregler og klagemulighed**

I dette afsnit kan du bl.a. læse om den lovgivning, der ligger til grund for URK's behandling af persondata samt dine klagemuligheder i tilfælde af, at du er utilfreds med vores behandling af dine data.

## 6.2. Lovgivning

Den overordnede retlige ramme for vores behandling af personoplysninger er Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af persondata og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF med tilhørende regulering.

I tillæg hertil kommer 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) vedtaget den 17. maj 2018.

Ydermere er URK forpligtet af anden lovgivning i forhold til behandling af persondata, som f.eks. bogføringsloven. Persondataforordningen ophæver altså ikke de pligter og rettigheder som URK har ifølge anden lovgivning.

## 6.3. Klage til tilsynsmyndighed

Hvis du er utilfreds med vores behandling af dine persondata, kan du klage til det danske datatilsyn:

### **Datatilsynet**

Borgergade 28, 5. sal  
1300 København K.  
3319 3200  
[dt@datatilsynet.dk](mailto:dt@datatilsynet.dk)

Du kan læse mere om klageadgang her: [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)

## 6.4. Opdatering af denne politik

Ungdommens Røde Kors er forpligtet til at overholde de grundlæggende principper om beskyttelse af persondata og databeskyttelse. Vi gennemgår derfor regelmæssigt denne politik for at holde den opdateret og i overensstemmelse med gældende principper og lovgivning. Denne politik kan ændres uden varsel. Væsentlige ændringer af politikken vil blive offentliggjort på vores hjemmeside sammen med en opdateret version af politikken.

Eventuelle ændringer, vi måtte foretage i nærværende politik i fremtiden, vil blive offentliggjort på [www.urk.dk](http://www.urk.dk) og kan eventuelt blive meddelt dig via e-mail.

## 7. Ordforklaring

Nedenfor følger definitioner af visse af de væsentligste persondataretlige begreber:

### **Persondata**

Enhver 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.

### **Lovligt grundlag (hjemmel)**

Hjemmel er et juridisk begreb, som angiver, om det er lovligt at gennemføre en planlagt behandling af persondata. Typisk hjemmel for behandling af persondata i URK er lovgivning, en kontrakt, URK's legitime interesse eller et samtykke. Legitim interesse handler om, når en behandling af data er nødvendig for at gennemføre en opgave, som er i URK's interesse.

### **Dataansvarlig**

Den som er ansvarlig for, hvordan data behandles i URK, dvs. den som bestemmer ud fra hvilke formål og med hvilke hjælpemidler, vi behandler persondata. Øverst ansvarlig i URK er sekretariatets ledelse. Men hele organisationen URK er officielt dataansvarlige.

### **Databehandler**

Den der behandler persondata. Kan være en intern person, f.eks. en medarbejder, men kan også være eksterne leverandører eller offentlige myndigheder der behandler persondata på URK's vegne. URK godkender og inspicerer løbende eksterne databehandlere for deres behandling af URK's persondata.

### **Registrerede**

Alle de personer, som vi registrer persondata om.

### **Behandling**

Enhver aktivitet eller række af aktiviteter, som involverer brug af persondata, dvs. at indsamle, se, læse, registrere, systematisere, gemme, søge, bruge, videregive eller slette data.

### **Følsom persondata**

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 persondata og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF med tilhørende regulering.

### **Databeskyttelsesloven**

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) vedtaget den 17. maj 2018.