

PROCEDURE FOR SLETNING AF OPLYSNINGER, HERUNDER HVAD OG HVOR DET SLETTES

Den Frie Rådgivning, Risingsvej 118, 5240 Odense NØ, CVR 35308202

Dato for seneste ajourføring af dokumentet: 01-12-2022

Hvem drejer det sig om?	Hvornår slettes oplysninger?	Hvor opbevarer vi oplysninger, hvad slettes og hvad slettes ikke?
Frivillige i Åben Rådgivning PROP Bestyrelsen	Ved ophør slettes følgende inden for en uge:	Dokument "Kontaktoplysninger frivillige i DFR" <ul style="list-style-type: none"> • Her slettes oplysningerne om den konkrete frivillige • Den frivillige anonymiseret ved forbogstav og indskrives til statistik. Her noterer vi start og slut tidspunkt, så vi ved hvor længe de frivillige er hos os. Facebook <ul style="list-style-type: none"> • Slettes fra gruppen Frivillig i Åben Rådgivning • Slettes fra gruppen Frivillig i Den Frie Rådgivning • Slettes fra gruppen Frivillig i PROP • Slettes fra gruppen Bestyrelsen Frivilligkontrakt <ul style="list-style-type: none"> • Frivilligkontrakten i drevet slettes • Frivilligkontrakten i CrewPlan slettes Billeder <ul style="list-style-type: none"> • Wall of Fame: Billede fjernes fra væggen og smides ud • Portrætbilleder på drevet slettes • Andre billeder gemmes. Portræt billeder laves individuelle aftaler og situationsbilleder laves der ikke aftaler omkring Registreringssystem – Centic

	<p>Slettes ved modtagelse</p> <p>Ved ophør slettes følgende årligt</p> <p>Ved ophør slettes følgende kvartalvis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Den frivillige slettes fra systemet <p>Straffeattest</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oplysninger om strafbare forhold, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt. <p>Udtalelser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis vi har lavet en udtalelse gemmes denne et år tilbage, så vi, hvis vi bliver kontaktet af en mulig arbejdsgiver, og skal fungere som reference, ved hvad der er blevet sagt. <p>Koordinators telefon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonnumre og beskeder fra tidligere frivillige slettes <p>Tidsbestillings- og dørtelefon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonnumre og beskeder fra tidligere frivillige slettes <p>Appsodense mail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle frivillige i Åben Rådgivning, PROP og enkelte i bestyrelsen (der hvor det giver mening) får en mailadresse, når de starter. Denne mail adresseres deaktiveres, når personen stopper. <p>Computer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der oprettes profiler på computerne ved opstart af frivillige. Denne profil slettes ved ophør.
<p>Praktikanter</p>	<p>Ved ophør slettes følgende inden for en uge:</p>	<p>Praktikanter er her gerne et halvt år af gangen og flere fortsætter gerne som frivillige. I de tilfælde slettes deres oplysninger ikke.</p> <p>Dokument "Kontaktoplysninger frivillige i DFR"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Her slettes oplysningerne om praktikanter <p>Mappen praktikanter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansøgning, CV og andre tilsendte dokumenter slettes

	<p>Slettes ved modtagelse</p> <p>Ved ophør slettes følgende årligt</p> <p>Ved ophør slettes følgende kvartalsvis</p>	<p>Facebook</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slettes fra gruppen Frivillig i Åben Rådgivning • Slettes fra gruppen Frivillig i Den Frie Rådgivning • Slettes fra gruppen Frivillig i PROP <p>Frivilligkontrakt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den fysiske kontrakt makuleres • Frivilligkontrakten i CrewPlan slettes • Frivilligkontrakten i drevet slettes <p>Billeder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wall of Fame: Billede fjernes fra væggen og smides ud • Andre billeder gemmes. Portræt billeder laves individuelle aftaler og situationsbilleder laves der ikke aftaler omkring • Portrætbilleder på drevet slettes <p>Vagtplan - CrewPlan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den frivillige slettes fra vagtplan og oversigt over medarbejdere. <p>Registreringssystem – Centic</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den frivillige slettes fra systemet <p>Straffeattest</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oplysninger om strafbare forhold, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt. <p>Udtalelser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis vi har lavet en udtalelse gemmes denne et år tilbage, så vi, hvis vi bliver kontaktet af en mulig arbejdsgiver, og skal fungere som reference, ved hvad der er blevet sagt. <p>Koordinators telefon</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Telefonnumre og beskeder fra tidligere frivillige slettes <p>Tidsbestillings- og dørtelefon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonnumre og beskeder fra tidligere frivillige slettes <p>Appsodense mail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle frivillige i Åben Rådgivning, PROP og enkelte i bestyrelsen (der hvor det giver mening) får en mailadresse, når de starter. Denne mail adresseres deaktiveres, når personen stopper. <p>Computer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der oprettes profiler på computerne ved opstart af frivillige. Denne profil slettes ved ophør.
Medlemmer	Slettes årligt omkring marts måned	Medlemmerne kontaktes omkring marts måned ved indkaldelse til den årlige generalforsamling. I den forbindelse slettes mail, som ikke længere eksisterer. Medlemmer kan altid udmelde sig via mail og så slettes oplysningerne med det samme.
Brugere af Åben Rådgivning	Hvert år i januar slettes hvad der ligger af oplysninger før to kalenderår tilbage.	Vi opbevare oplysninger på brugere, da de sager de henvender sig med godt kan strække sig over flere år eller brugere kommer igen for at få oplysninger om afsluttede sager fx sager omkring statsborgerskab.
Brugere af PROP	Slettes efter 24 måneder, hvis brugeren ikke selv tager oplysningerne med sig	Vi opbevarer CPR numre, forskellige bankoplysninger, breve fra kreditorer osv., som brugeren som udgangspunkt får med sig efter endt forløb. De underskriver en fuldmagt, som giver DFR ret til at indhente oplysninger om dem i forbindelse med den økonomiske hjælp de får.
Samarbejdspartnere	Slettes ikke	Oplysninger om vores samarbejdspartnere slettes ikke, med mindre det ikke længere har en grund til at opbevare oplysninger
Papirkurv og mappen overførsler på alle computere	Tømmes ugentligt	Papirkurv på computere automatiseres til ikke at gemme dokumenter, men slette for altid. Ugentlig slettes overførsler manuelt

Facebook og Instagram	Halvårligt, ved opstart af kommunikationspraktikant	FB og Instagram, slettes så der er et år plus indeværende
-----------------------	---	---