

Privatlivspolitik

ULANDSSEKRETARIATETS PRIVATLIVSPOLITIK

1 OM DENNE POLITIK

1.1 Ulandssekretariatet lægger stor vægt på privatlivsbeskyttelse, og på at sikre, at de personoplysninger, vi i kraft af vores formål og virke håndterer i organisationen, bliver behandlet på forsvarlig og betryggende vis, og i overensstemmelse med gældende lov. Som organisation har vi fokus på vores forpligtelser som dataansvarlig, og vi bestræber os på at efterleve disse forpligtelser til fulde.

1.2 Denne Privatlivspolitik er gældende for samtlige af de personoplysninger, som du giver til os, eller vi indsamler om dig, f.eks. ved et ansættelsesforhold, som leverandør, eller som bruger af vores tjenester, herunder ved færden på vores hjemmeside. Forneden kan du læse om, hvilke oplysninger vi indsamler, hvordan vi håndterer dine oplysninger, hvor længe, vi opbevarer dem osv. Du kan også læse om dine rettigheder og klagemuligheder. Du bør læse denne politik og henvende dig til os, såfremt der er oplysninger heri, du ikke forstår, eller ikke kan acceptere. På www.ulandssekretariatet.dk vil du til enhver tid kunne finde den gældende version af politikken.

2 DATAANSVARLIG ORGANISATION

2.1 Den dataansvarlige organisation for behandling af dine personoplysninger er:

Ulandssekretariatet
Islands Brygge 32D
2300 København S.
Telefon: +45 3373 7440
Mail: mail@dttda.dk
CVR-nr.: 20453672

2.2 Alle spørgsmål om nærværende politik, og alle henvendelser vedrørende Ulandssekretariatets behandling af dine personoplysninger, herunder forespørgsler om indsigt, anmodninger om berigtigelse og henvendelser vedrørende mistanke om manglende overholdelse af gældende regler, skal i første omgang rettes til følgende medarbejder: Programkonsulent Susan Gravgaard, mail: sga@dttda.dk, direkte telefon: +45 3373 7453.

3 DEFINITIONER

3.1 Nedenfor følger definitioner af nogle af de væsentligste begreber, der indgår i denne politik:

Personoplysninger

Enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person, dvs. alle oplysninger, som direkte eller indirekte, alene eller i kombination, kan identificere en bestemt

fysisk person.

Særlige kategorier af personoplysninger (følsomme 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.

Behandling

Enhver aktivitet eller række af aktiviteter, som involverer brug af personoplysninger, f.eks. indsamling, registrering, systematisering, ændring af, søgning i, sammenstilling, eller videregivelse til personer, myndigheder, selskaber m.v. uden for organisationen.

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.

Databeskyttelsesforordningen

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

Lov om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (L502 af 23. maj 2018).

4 FORMÅL MED BEHANDLING AF DINE PERSONOPLYSNINGER

4.1 Den overordnede retlige ramme for vores behandling af dine personoplysninger er Databeskyttelsesforordningen og Databeskyttelsesloven (se ovenfor). Et grundlæggende princip heri er, at personoplysninger skal indsamles til udtrykkeligt angivne og legitime formål, og at de ikke må anvendes til andre ting. I overensstemmelse med dette behandler vi kun dine personoplysninger, såfremt der er et klart og legitimt formål med dette, og vi begrænser i hvert enkelt tilfælde mængden af oplysninger til det nødvendige, for at kunne indfri dette formål. Endvidere opretholdes behandlingen af dine oplysninger kun så længe formålet stadig gør sig gældende, herunder hvis vi ifølge loven er forpligtede til at gemme dine oplysninger i en given periode.

4.2 Hvad enten du f.eks. er bestyrelsesmedlem, ansat, konsulent, ressourceperson, partner, leverandør af tjenester og ydelser, vores kontaktperson i en organisation, virksomhed eller

myndighed, eller om du har en anden relation til os, er vi nødt til at behandle dine personoplysninger i et sådant omfang, at vi dels kan indfri vores formålserklæring som organisation, dels kan leve op til de retlige, kontraktlige og øvrige forpligtelser, vi har som organisation, dels kan give dig de ydelser, du måtte efterspørge.

5 INDSAMLING OG ANVENDELSE AF DINE PERSONOPLYSNINGER

5.1 Disse oplysninger indsamler vi direkte fra dig:

5.1.1 Når du besøger vores hjemmeside indsamler vi oplysninger om, hvilke sider og funktioner, du benytter, ligesom vi indsamler nogle tekniske informationer om din computer/tablet/mobiltelefon samt din IP-adresse. Disse informationer anvender vi til at forbedre din brugeroplevelse, og til at indsamle statistik om brugeradfærd, således at vi løbende kan vurdere relevansen af indholdet. På hjemmesiden gør vi brug af cookies, som er små filer, der gemmes på din computer/tablet/mobiltelefon, så din enhed kan genkendes næste gang, du besøger os, og så vi kan indsamle ovennævnte oplysninger. Disse cookies indhenter dog ikke informationer om dit navn, din e-mailadresse, eller andre personoplysninger, udover ovenstående, og de giver ikke oplysninger om brugeradfærd, der kan forbinde denne adfærd med bestemte personer. Vi henviser til vores Cookiepolitik, hvor du bl.a. kan læse om, hvordan du blokerer for cookies, såfremt du ønsker dette: <https://www.ulandssekretariatet.dk/cookie-og-privatlivspolitik/>

5.1.2 Hvis du benytter vores sociale medier, herunder Facebook og Instagram, genereres der automatisk oplysninger om din egen profil på de samme medier, ligesom vi – og andre brugere – kan se de forskellige personoplysninger, herunder fotos, du måtte have gjort tilgængelige.

5.1.3 Hvis du benytter vores film-download-service indsamler vi følgende personoplysninger: Navn, e-mailadresse og evt. uddannelsesinstitution og klassetrin.

5.1.4 Hvis du indgår i en relation til os, udover blot at være bruger af vores hjemmeside eller vores sociale medier, indsamler vi i udgangspunktet en række almindelige kontaktoplysninger om dig. Hvis du således er bestyrelsesmedlem, ansat, praktikant, konsulent, ressourceperson, partner, eller leverandør af varer eller tjenester hos os, hvis du er vores kontaktperson i en organisation, virksomhed eller myndighed, hvis du optræder i en artikel på vores hjemmeside eller i en af vores publikationer, eller hvis du er modtager af en sådan publikation eller andet materiale fra Ulandssekretariatet, indsamler vi følgende almindelige personoplysninger fra dig: Navn, titel, organisation, e-mailadresse og telefonnummer. Når der er et formål med dette, indsamler vi tillige adresse, postnummer, by og land, ligesom vi i visse tilfælde, efter behov, indsamler øvrige kontaktoplysninger fra dig, f.eks. dit Skype-navn. Hvis du foretager en skriftlig henvendelse til Ulandssekretariatet, vil vi også – afhængigt af, hvor mange kontaktdetaljer, du selv inkluderer i din henvendelse – for en periode ligge inde med almindelige personoplysninger om dig, svarende til ovenstående. På www.ulandssekretariatet.dk er det muligt for besøgende at rette henvendelse til personalet via kontaktformularer. Informationen fra henvendelsen på kontaktformularen/kontaktformularerne bliver gemt i modtagermailbox og som backup i vores hjemmeside database og slettes senest et ½ år efter foretaget henvendelse.

5.1.5 Fra medarbejdere, og fra personer, der optræder i Ulandssekretariatets artikler og øvrige kommunikationsmaterialer, indsamler vi fotos samt lejlighedsvis videomateriale, der efter forudgående aftale kan benyttes på vores hjemmeside, vores sociale medier eller i vore publikationer. Giver du samtykke hertil, kan dit foto eller dit videomateriale også benyttes i forbindelse med anden offentliggørelse, f.eks. ved optagelse af en artikel i dagspressen m.v.

5.1.6 Såfremt vi skal foretage udbetalinger til dig, indsamler vi dit kontonummer og andre relevante betalingsoplysninger fra dig.

5.1.7 Ansøger du om job eller praktikplads hos Ulandssekretariatet, indsamler vi en skriftlig ansøgning, et CV samt eventuelle eksamensbeviser og referencer fra dig. Såfremt du ansættes eller får en praktikplads hos os, indsamler vi desuden dit CPR-nr., kontaktoplysninger på dine nærmeste pårørende samt oplysninger om din pensionskasse, hvis relevant. Dit CPR-nr. anvendes dels i forhold til adgangskontrol i LO-Huset (hvor Ulandssekretariatet er hjemmehørende), dels til indberetning hos SKAT. Derudover vil vi som arbejdsgiver løbende samle almindelige ansættelsesrelaterede personoplysninger om dig, så som efteruddannelsesønsker m.m.

5.1.8 Vi indsamler som udgangspunkt ikke følsomme personoplysninger om dig (se afsnit 3 foroven vedr. særlige kategorier af personoplysninger). Grundet Ulandssekretariatets forankring i fagbevægelsen, og organisationens erklærede formål og virke, gælder det dog, at vi – f.eks. i forhold til faglige ressourcepersoner, der løser internationale opgaver for os – er nødsaget til at indsamle oplysninger om, hvilket fagforbund/fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, der gør sig gældende. Ligeledes vil vi som arbejdsgiver i visse tilfælde være nødsaget til få helbredsoplysninger fra ansatte, for at kunne leve op til vores ansvar, f.eks. hvis vi skal indberette en arbejdsskade.

5.2 Disse personoplysninger indsamler vi fra andre om dig:

5.2.1 I begrænsede tilfælde kan vi have brug for at indsamle personoplysninger om dig fra andre (dog ikke følsomme personoplysninger). Det kan eksempelvis være oplysninger fra anførte referencepersoner, hvis du søger ansættelse hos os, eller det kan være dine kontaktoplysninger, hvis du arbejder for en organisation, virksomhed eller myndighed, som vi har brug for at være i kontakt med. For ansatte gælder det, at vi automatisk indhenter relevante skatteoplysninger, i forbindelse med lønudbetaling.

6 VORES GRUNDLAG FOR AT BEHANDLE DINE PERSONOPLYSNINGER

6.1 For at vi må behandle dine personoplysninger, skal der i hvert enkelt tilfælde foreligge et gyldigt retsgrundlag, som det fremgår af Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1. Vores grundlag for at behandle dine personoplysninger er baseret på tilstedeværelse af en eller flere af nedenstående omstændigheder, afhængig af situationen.

6.2 I mange tilfælde gælder det, at vores grundlag for at behandle dine personoplysninger er baseret på, at en sådan behandling er nødvendig for at vi kan forberede eller opfylde en kontrakt, vi indgår med dig, eller for, at vi kan håndtere forespørgsler og lignende, forud for din eventuelle

indgåelse af en aftale med os. Dette gælder typisk, hvis du f.eks. er leverandør af varer eller tjenester hos os, eller hvis du er partner, ressourceperson, konsulent, ansat eller praktikant. I dette tilfælde er retsgrundlaget for vores behandling Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1 (b).

6.3 I en del tilfælde er vi retligt forpligtet til at behandle personoplysninger om dig, i overensstemmelse med f.eks. bogføringsloven, personskatteloven eller ansættelsesbevisloven, eller i medfør af Udenrigsministeriets retningslinjer for bevillingstilsagn. En sådan forpligtelse kan f.eks. handle om behov for dokumentation af transaktionsspor og lignende, i medfør af reglerne i bogføringsloven, og vi er generelt forpligtet til at gemme regnskabsmateriale i 5 år fra afslutningen af det regnskabsår, som regnskabsmaterialet vedrører. Når vi har en retlig forpligtelse til at behandle dine personoplysninger, er vores grundlag for at gøre dette Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1 (c).

6.4 I visse situationer har vi også mulighed for at behandle dine personoplysninger, hvis dette er nødvendigt for, at vi kan forfølge en legitim interesse, forudsat din ret til at opnå beskyttelse af dine personoplysninger ikke vejer tungere. I sådanne tilfælde er vores grundlag for at behandle dine personoplysninger Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1 (f).

6.5 I øvrige tilfælde vil vores grundlag for at behandle dine almindelige personoplysninger være baseret på indhentning af samtykke fra dig, jf. Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1 (a). I sådanne tilfælde påhviler det os at sørge for, at dit samtykke er afgivet frivilligt, og at det er specifikt, informeret og utvetydigt. Desuden gælder det, at du til enhver tid kan tilbagekalde dit samtykke (se afsnit 10 foruden).

6.6 Såfremt det er nødvendigt for os at behandle følsomme personoplysninger om dig (se afsnit 3 foroven vedr. særlige kategorier af personoplysninger), f.eks. dit fagforeningsmæssige tilhørsforhold, så er grundlaget for vores behandling Databeskyttelsesforordningen artikel 9, stk. 2 (d), idet vi er en organisation, "som ikke arbejder med gevinst for øje", og idet vores sigte er af "fagforeningsmæssig art". Behandlingen af dine følsomme personoplysninger foretages som led i vores legitime aktiviteter, med henblik på at bidrage til at bekæmpe fattigdom og støtte udviklingen af retfærdige og demokratiske samfund gennem fremme af anstændigt arbejde i udviklingslandene. Derudover sker behandlingen af dine følsomme personoplysninger under den betingelse, at du har en tæt tilknytning til os, f.eks. som faglig ressourceperson.

6.7 Under visse omstændigheder, særligt hvis din tilknytning til vores organisation ikke er tæt, eller hvis dine følsomme personoplysninger påtænkes videregivet uden for organisationen, vil vi forud for behandling af dine oplysninger indhente dit udtrykkelige samtykke, jf. Databeskyttelsesforordningen artikel 9, stk. 2 (a). I forhold til et sådant samtykke, påhviler der os de samme forpligtelser, som fremgår af afsnit 6.5 foroven.

7 DELING AF DINE PERSONOPLYSNINGER

7.1 Hvis du besøger vores hjemmeside deles der i visse tilfælde oplysninger med tredjepart gennem brug af cookies. For yderligere information henvises der til vores Cookiepolitik, hvor du

bl.a. kan læse om, hvordan du blokerer for cookies, hvis du ønsker dette:
<https://www.ulandssekretariatet.dk/cookie-og-privatlivspolitik/>

7.2 Hvis du laver opslag m.m. på vores sociale medier, herunder Facebook og Instagram, deles disse – og de persondata, der måtte indgå heri – automatisk med andre brugere af de samme medier.

7.3 Vi kan dele dine personoplysninger med de leverandører og samarbejdspartnere, som bistår os med vores IT-drift, web-hosting, mv. I sådanne tilfælde indgår vi databehandleraftaler, der sikrer, at behandlingen af dine personoplysninger foregår forsvarligt og i overensstemmelse med loven.

7.4 Hvis du har indgået en kontraktlig forpligtelse med os, eller på anden vis har en tæt tilknytning til Ulandssekretariatet, kan vi dele dine personoplysninger med relevante leverandører, så som vores bank, revisor, forsikringsselskab, lønbehandler osv. I sådanne tilfælde indgår vi ligeledes databehandleraftaler, der sikrer, at behandlingen af dine personoplysninger foregår forsvarligt og i overensstemmelse med loven.

7.5 I tillæg til ovenstående deler vi dine personoplysninger i det omfang, vi er forpligtede hertil, f.eks. som følge af krav om indrapportering til offentlige myndigheder, herunder SKAT.

8 DELING AF DINE OPLYSNINGER MED MODTAGERE UDEN FOR EU/EØS

8.1 Idet Ulandssekretariatet er en organisation, hvis overordnede mål er at bidrage til at bekæmpe fattigdom og støtte udviklingen af retfærdige og demokratiske samfund gennem fremme af anstændigt arbejde i udviklingslandene, har vi etableret kontorer i en række lande uden for EU/EØS. I særlige tilfælde, og kun når der er et specifikt formål med dette, vil det forekomme, at vi deler udvalgte personoplysninger med disse kontorer. Dette gælder dog typisk kun for personer, der har en tæt tilknytning til Ulandssekretariatet, og som foretager besøgsrejser eller er involveret i løsning af internationale opgaver, f.eks. faglige ressourcepersoner, bestyrelsesmedlemmer, konsulenter, ansatte o. lign.

8.2 Såfremt vi deler dine personoplysninger med modtagere beliggende uden for EU/EØS, nærmere bestemt vores lokale kontorer eller relevante partnerorganisationer, vil dette ske i henhold til Databeskyttelsesforordningens artikel 49, stk. 1, og enten være en nødvendig handling, i forbindelse med indgåelse eller opfyldelse af en kontrakt mellem Ulandssekretariatet og dig eller en anden part, eller være en handling, der er baseret på dit forudgående udtrykkelige samtykke.

9 SLETNING AF DINE PERSONOPLYSNINGER

9.1 Som organisation er vi forpligtet til at begrænse mængden af de personoplysninger, vi indsamler og gemmer, og vi har faste procedurer for sletning af sådanne oplysninger. Vi opbevarer dine personoplysninger efter nedenstående regler:

9.2 Hvis du bruger vores hjemmeside gemmes der automatisk en række oplysninger, som beskrevet foroven. Information om disse oplysninger, og om, hvor længe de opbevares, fremgår af vores Cookiepolitik: <https://www.ulandssekretariatet.dk/cookie-og-privatlivspolitik/>

9.3 Hvis du anvender vores sociale medier vil de profil- og personoplysninger, du afgiver som bruger, i udgangspunktet være tilgængelige på ubestemt tid, med mindre du selv tager skridt til at fjerne disse.

9.4 Hvis du anvender vores film-download-service gemmes dine personoplysninger i indeværende år + 1 år.

9.5 Kontaktoplysninger og lignende almindelige personoplysninger, der indsamles og anvendes i forbindelse med løbende sagsbehandling, herunder henvendelser fra offentligheden om vores aktiviteter, gemmes så længe sagsbehandlingen pågår og i en efterfølgende periode på op til 1 år. Almindelige personoplysninger på kontaktpersoner hos myndigheder, organisationer og virksomheder, som Ulandssekretariatet rutinemæssigt eller lejlighedsvist kommunikerer med, f.eks. konsulenter og journalister, gemmes dog så længe dette er relevant for Ulandssekretariatets virke.

9.6 Søger du job hos Ulandssekretariatet gemmer vi din ansøgning og tilhørende bilag i en periode på op til 6 måneder. Såfremt vi ønsker at gemme din ansøgning m.v. i en længere periode, vil vi bede om dit samtykke til dette. Et sådant samtykke kan til enhver tid tilbagekaldes.

9.7 Relevante personoplysninger, som Ulandssekretariatet er forpligtet til at gemme i henhold til bogføringsloven, herunder betalingsoplysninger, kontrakter m.m., gemmes i indeværende år + 5 år. Såfremt vi i henhold til anden relevant lovgivning, eller for at kunne gøre et eventuelt retskrav gældende, er nødsaget til at gemme personoplysninger i en længere periode, vil vi gøre dette.

9.8 Relevante personoplysninger, der fremgår af korrespondance, rapporter eller andet skriftligt materiale, som har betydning for gennemførelse af Ulandssekretariatets igangværende programaktiviteter og partnersamarbejder i et givent udviklingsland, eller for udvikling af nye programfaser eller partnerskaber samme sted, gemmes i den periode, hvor Ulandssekretariatet arbejder i det pågældende land + 5 år.

9.9 Navn, titel og andre almindelige personoplysninger om Ulandssekretariatets bestyrelsesmedlemmer og revisorer vil fremgå af diverse regnskaber og referater, og gemmes på ubestemt tid.

9.10 Personoplysninger, herunder foto- og videomateriale, der optræder i Ulandssekretariatets artikler og øvrige kommunikationsmaterialer, gemmes i udgangspunktet på ubestemt tid. Hvis du har afgivet samtykke til, at vi må benytte dine personoplysninger, kan dette samtykke dog til enhver tid tilbagekaldes.

10 DINE RETTIGHEDER

10.1 Oplysning: Vi har pligt til at oplyse dig om, hvilke personoplysninger, vi indsamler om dig, hvad formålet er med dette, hvordan dine oplysninger anvendes, hvilken hjemmel, vi har til at behandle dine oplysninger, hvem de deles med, hvor længe de gemmes m.m. Dette gøres blandt andet gennem denne politik, men også gennem vores direkte kommunikation med dig.

10.2 Indsigt: Du har ret til at få indsigt i de personoplysninger, vi behandler om dig. Ved at kontakte os kan du anmode om indsigt i de personoplysninger, vi har registreret om dig, herunder de formål, som oplysningerne er indsamlet til. Vi vil efterkomme din indsigtsanmodning så hurtigt som muligt, og inden for gældende frist.

10.3 Berigtigelse: Du har ret til at anmode om korrektion eller supplerende behandling af de personoplysninger, vi behandler om dig. Vi vil efterkomme din anmodning så hurtigt som muligt, i det omfang det er nødvendigt. Hvis vi ikke kan imødekomme din anmodning, kontakter vi dig.

10.4 Sletning: Du har ret til at anmode om sletning eller blokering af de personoplysninger, vi behandler om dig (retten til at blive glemt). Vi vil efterkomme din anmodning så hurtigt som muligt, i det omfang det er nødvendigt. Hvis vi ikke kan imødekomme din anmodning, kontakter vi dig.

10.5 Begrænsning af behandling: Du har – under særlige omstændigheder – ret til at få begrænset behandlingen af dine personlige oplysninger. Kontakt os venligst, hvis du ønsker en begrænsning af behandlingen af dine personoplysninger.

10.6 Dataportabilitet: Du har ret til at modtage dine personoplysninger (kun oplysninger vedrørende dig selv, som du selv har givet os) i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format (dataportabilitet). Kontakt os venligst, hvis du vil udnytte muligheden for dataportabilitet.

10.7 Indsigelsesret: Du har ret til at bede os om ikke at behandle dine personoplysninger, i de tilfælde, hvor behandlingen er baseret på Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1 (f) (legitim interesse). Hvis du er i tvivl om, hvorvidt dette gør sig gældende, er du velkommen til at kontakte os. Du kan til enhver tid udøve retten til indsigelse ved at kontakte os.

10.8 Tilbagekaldelse af samtykke: Hvis behandlingen af dine personoplysninger er baseret på dit samtykke, har du til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Din tilbagetrækning påvirker dog ikke lovligheden af den behandling, der blev gennemført, før du trak dit samtykke tilbage. Kontakt os venligst, hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke.

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

10.10 Ønsker du at gøre brug af én eller flere af ovenstående rettigheder, bedes du kontakte os som anført i afsnit 2.2 foroven (se side 1).

11 EVENTUELLE KONSEKVENSER VED IKKE AT AFGIVE PERSONOPLYSNINGER

11.1 Såfremt det er nødvendigt for os at få personoplysninger fra dig, f.eks. for at kunne indgå en kontrakt, eller for at levere en tjeneste til dig, som du efterspørger, vil det fremgå dér, hvor vi indsamler oplysningerne. Hvis du ikke ønsker at afgive de personoplysninger, vi beder om, kan det have den konsekvens, at vi ikke kan indgå den pågældende kontrakt med dig, eller levere den pågældende tjeneste.

12 SIKKERHED

12.1 Vi lægger stor vægt på at beskytte dine personoplysninger, og på at tilse, at behandlingen af disse til enhver tid forgår på sikker og betryggende vis. Dette gør vi bl.a. ved at have fysisk adgangskontrol på vores kontor, ved at sørge for, at kun få, relevante medarbejdere har adgang til at behandle dine personoplysninger, og ved at gennemføre relevante risikovurderinger og efterleve bestemmelserne i vores IT-sikkerhedspolitik. Ligeledes får vi regelmæssigt gennemført IT-revision.

12.2 I tilfælde at et konstateret brud på datasikkerheden, er vi forpligtet til at anmelde dette til Datatilsynet, med mindre "det er usandsynligt, at bruddet på persondatasikkerheden indebærer en risiko for fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder" (jf. Datatilsynets Vejledning om håndtering af brud på persondatasikkerheden, feb. 2018). Hvis et sådant brud derimod indebærer en høj risiko, er vi ligeledes forpligtet til at underrette dig herom, såfremt dine personoplysninger er omfattet.

13 KLAGEMULIGHED

13.1 Hvis du er utilfreds med vores behandling af dine personoplysninger, kan du klage til den relevante offentlige myndighed, som er:

Datatilsynet
Borgergade 28, 5. sal
1300 København K.
Telefon + 45 3319 3200
E-mail: dt@datatilsynet.dk

14 OPDATERING AF DENNE POLITIK

14.1 Ulandssekretariatet er forpligtet til at overholde de grundlæggende principper om beskyttelse af personoplysninger 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.

Denne politik er seneste opdateret den 17. maj 2018