

# Persondatapolitik

## Landssammenslutningen af Handelsskoleelever (LH)

### Indhold

1. Dataansvarlig
2. Generelle bestemmelser
3. Indsamling af personoplysninger
4. Programmer og services vi benytter
5. Besøg på vores hjemmeside
6. Dine rettigheder

### 1. Dataansvarlig

Landssammenslutningen af Handelsskoleelever er dataansvarlig for personoplysninger indsamlet i forbindelse med organisationens virke.

Landssammenslutningen af Handelsskoleelever

Adresse: Vibevej 31, 2. sal, 2400 København NV

CVR: 88492412

Mail: [lh@handelselever.dk](mailto:lh@handelselever.dk)

### 2. Generelle bestemmelser

Denne persondatapolitik gælder for alle personoplysninger, der er indsamlet i forbindelse med LH's arbejde. LH deler ikke personoplysninger med udenforstående. Personoplysninger er til internt brug i organisationen, eller bruges i forbindelse med dokumentation til banken, forsikringer og revision.

### 3. Indsamling af personoplysninger

Vi indsamler personoplysninger om dig i forskellige situationer. Typen af oplysninger og proceduren for behandlingen af dem afhænger af, om du er repræsentant for en handelsskole, deltager til vores arrangementer, aktiv eller ansat i organisationen.

#### Repræsentant for en handelsskole

To gange om året indsamler vi kontaktoplysninger på elevrådsformænd, elevrådscoordinatorer samt ledere på skoler, der er relevante for vores arbejde.

Kontaktoplysninger omfatter i denne forbindelse: Navn, mail og telefonnummer.

Oplysningerne slettes, når den givne person ikke er tilknyttet det elevråd eller den skole de repræsenterer længere.

### Deltager til et LH arrangement

I forbindelse med tilmelding til arrangementer i LH, indsamler vi de personoplysninger, som vi vurderer er relevante for planlægningen af arrangementet samt kommunikationen med deltagerne.

Personoplysninger omfatter i denne forbindelse: Navn, skole, adresse, mail og telefonnummer.

Oplysninger på tilmeldte til arrangementer slettes senest to år efter arrangementets afholdelse, medmindre de pågældende personer stadig er aktive i organisationen.

### Bestyrelsesmedlemmer

Personoplysninger på bestyrelsesmedlemmer og Daglig Ledelse indsamles ved deres tiltrædelse og løbende, hvis der er behov.

Personoplysninger omfatter i denne forbindelse: Navn, adresse, telefonnummer, CPR-nummer, kontooplysninger og pasnummer.

Oplysningerne bruges i forbindelse med dokumentation til banken, tilbagebetaling af udlæg og ved rejseaktiviteter.

Oplysningerne opbevares på en computer i en beskyttet mappe. Alle personfølsomme oplysninger om medlemmer af bestyrelsen og Daglig Ledelse slettes når de ikke længere er en aktiv del af organisationen.

### Ansatte

I forbindelse med rekruttering og ansættelse af medarbejdere indsamles en række personoplysninger.

Personoplysninger omfatter i denne forbindelse: Navn, adresse, telefonnummer, CPR-nummer og kontooplysninger.

Disse personoplysninger bruges i forbindelse med ansættelseskontrakter, udbetaling af løn, forsikringer og som dokumentation til banken.

Dokumenter med personfølsomme oplysninger opbevares på en computer i en beskyttet mappe.

Ansættelseskontrakter gemmes i op til et år efter endt ansættelse. Andre personoplysninger slettes når medarbejderens ansættelsesforhold stopper.

Ved rekruttering af nye medarbejdere indsamles ansøgning og CV. Disse slettes umiddelbart efter, at ansættelsesprocessen er overstået.

### Bogføring

Jævnfør bogføringsloven skal vi gemme alle regnskabsbilag i minimum 5 år, efter det indeværende regnskabsår er afsluttet. Det betyder, at vi gemmer fakturaer, kvittering og udlægsblanketter.

I den forbindelse kan der fremgå personoplysninger i form af navn og adresse.

### Andre situationer

Der kan være andre særlige situationer, hvor vi indsamler personoplysninger. Det kan for eksempel være i forbindelse med spørgeskemaundersøgelser eller indsending af forslag til stormøder.

Personoplysninger kan i den forbindelse omfatte navn, telefon, adresse, skole eller andre informationer, vi vurderer relevante.

Disse oplysninger slettes når det givne arrangement eller undersøgelse er overstået, og senest et år efter indsamlingen.

## 4. Programmer og services vi benytter

Når vi indsamler personoplysninger om dig, gør vi ofte gennem nogle programmer eller services. Her kan du se de programmer vi benytter og deres specifikke persondatapolitikker.

### Google drev og google form

Denne service bruges til opbevaring af personoplysninger på repræsentanter for handelsskoler og tilmeldte til arrangementer.

[Google persondatapolitik.](#)

### Wufoo

Denne service bruges i forbindelse med tilmelding til arrangementer i LH og refusion af udlæg.

[Wufoo persondatapolitik.](#)

Opinionstage

Denne service bruges i forbindelse spørgeskemaundersøgelser.

[Opinionstage persondatapolitik.](#)

E-economics

Denne service bruges til bogføring og opbevaring af bilag.

[E-economics persondatapolitik.](#)

## **5. Besøg på vores hjemmeside**

Når du besøger vores hjemmeside, anvender vi cookies. Det gør vi, for at vores hjemmeside kan fungere og for at se, hvordan du interagerer med os. Det vil altid være muligt for dig at afvise cookies, der ikke er funktionelle gennem vores cookie-banner på hjemmesiden.

## **6. Dine rettigheder**

Ifølge databeskyttelsesforordningen har du en række rettigheder i forbindelse med vores indsamling og opbevaring af personoplysninger om dig. Hvis du gerne vil gøre brug af dine rettigheder, eller har spørgsmål til vores behandling af personoplysninger, kan du kontakte os på [lh@handelselever.dk](mailto:lh@handelselever.dk)

Du kan læse databeskyttelseforordningen og dine rettigheder [her](#).