

PERSONDATAPOLITIK (GDPR)

Silkeborg, den 25. maj 2018

Rev. 27. juni 2024

Den officielle titel på databeskyttelsesforordningen er 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 (generel forordning om databeskyttelse) (EØS-relevant tekst).

Databeskyttelsesloven er vedtaget af Folketinget den 17. maj 2018 og forventes stadfæstet onsdag den 23. maj 2018 med henblik på at træde i kraft den 25. maj 2018 samtidig med, at databeskyttelsesforordningen finder anvendelse. Samtidig ophæves persondataloven.

Personoplysninger

Enhver oplysning, der direkte eller indirekte kan henføres til en identificeret eller identificerbar fysisk person ("den registrerede person"). Ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte kan identificeres, navnlig ved en identifikator, som f.eks. et navn, et identifikationsnummer, lokaliseringsdata, en onlineidentifikator eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet.

Sådan arbejder Silkeborg Provsti:

Sådan opbevarer og behandler vi personlige data:

Sager:

Når vi modtager en henvendelse vurderer vi, om det er en henvendelse i en sag. I såfald vil henvendelsen blive journaliseret og indgå i den samlede sag.

Hvis henvendelsen ikke indgår i en sag, vurderes det, om henvendelsen skal journaliseres eller besvares pr. mail eller telefonisk.

Hvis henvendelsen journaliseres, vil den indgå i en sag i journalsystemet.

Hvis henvendelse ikke journaliseres, men besvares pr. telefon vil henvendelsen blive slettet fra vores mailboks efter en måned.

Hvis henvendelsen ikke journaliseres, men bevares pr. mail, vil henvendelsen samt besvarelsen blive slettet fra vores mailboks efter en måned.

Ved lønudbetaling til medarbejdere og PU-medlemmer:

Løn afregnes i Kirkeministeriets dertil godkendte FLØS-behandlingsprogram og håndteres af FLØS-løncenteret.

Silkeborg Provsti

Månedlige lønsedler, pension og kørselsgodtgørelse opbevares elektronisk i et dertil godkendt arkiv Kirkeministeriets DATAARKIVET på Den Digitale Arbejdsplads.

Papirudgaver af lønsedler med bilag (regnskabsmateriale) opbevares lokalt i et aflåst skab i 5 år, som er krævet, hvorefter de destrueres.

Bogføring sker i EG Brandsoft Data med, hvem der er indgået databehandleraftale. Bogføringsbilag herunder udlægsbilag opbevares i aflåst skab i 5 år (regnskabsmateriale).

Ang. videregivelse af personoplysninger til andre myndigheder se nedenfor:

Personlige data ved ansøgning til PU eller videregivelse generelt

CPR.nr eller andre vigtige personhenførbare oplysninger skal være slettet inden fremsendelse i mails også selvom oplysningerne sendes i sikker mail mellem menighedsråd og provsti. Sker dette ikke bliver det slettet før arkivering.

Vi bruger ikke personlige mails til menighedsrådsmedlemmer, men fremsender svar på ansøgninger eller anden henvendelse ved svar til menighedsrådets mailadresse. Det er menighedsrådets egen forpligtelse at overholde at mails sendes fra sognepostkassen og ikke fra private mailadresser.

Provstiet videregiver ikke data på menighedsrådsmedlemmer eller andre, der henvender sig til provstiet, til nogen tredjepart og data bruges ikke på nogen måde i salgsøjemed eller på anden måde til annoncering eller lign.

Vi videregiver alene personlysninger, hvis det er nødvendigt, for at vi kan varetage vores myndighedsopgaver. De typiske modtagere af sådan oplysninger vil være myndigheder, herunder SKAT.

Vi overfører sædvanligvis ikke data udenfor EU.

Journalssystemet er kirkeministeriets F2-system. For nærmere regler for datasikkerhed henvises til Kirkeministeriet.

Opbevaringsperiode

Vi opbevarer personoplysninger, så længe der er en relevant retlig interesse heri, hvilket sædvanligvis afgøres ud fra en konkret vurdering af oplysningernes betydning sammenholdt med de glædende forældelsesregler. Hvis der er en relevant retlig interesse, vil opbevaring kunne ske i indtil 10 år efter sagens afslutning.

Hjemmesiden: Vedr. www.provsti.dk/silkeborg - Silkeborg Provsti bruger ikke indsamlede cookies og henter ikke data til at se "trafikken" på hjemmesiden og af samme grund videregives, der ikke oplysninger. Hjemmesiden er kirkeministeriets eget produkt: Kirkeministeriet, Frederiksholms Kanal 21, 1220 København K, E-post: [km\(at\)km.dk](mailto:km(at)km.dk) Telefon: 33 92 33 90.

Rådhusgade 2 B, 2. sal tv.
8600 Silkeborg

E-mail: silkeborg.provsti@km.dk – tlf. 86 86 95 59
Hjemmeside: <http://provsti.dk/silkeborg/>

Silkeborg Provsti

Provstiet udsender ikke nyhedsbreve. Meddelelser sendes på DAP, Den Digitale Arbejdsplads eller til menighedsrådenes mailadresse.

Menighedsrådenes sager og præstesager opbevares udelukkende i Kirkeministeriets F2-system.

Alle papirdokumenter, der har været part i en sag makuleres efter endt brug.

Alle bogføringsbilag makuleres efter 5 års reglen. Historiske ansatte efter 10 år (jf. arkivregler)

Databeskyttelsesrådgiver

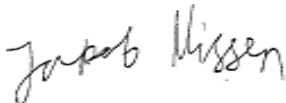
Hvis du har spørgsmål kan henvendelse ske til Silkeborg Provsti, tlf. 8686 9559 eller Kirkeministeriets databeskyttelsesrådgiver: Chefkonsulent Rasmus Påske Larsen, Tlf. 3392 3390, mail databeskyttelsesraadgiver@km.dk.

Indsigt og klager

Du har ret til at få oplyst, hvilke personoplysninger, vi behandler om dig. Du kan desuden til enhver tid gøre indsigelse mod, at oplysninger anvendes. Du kan også tilbagekalde dit samtykke til, at der bliver behandlet oplysninger om dig. Hvis de oplysninger, der behandles om dig, er forkerte har du ret til at de bliver rettet eller slettet. Henvendelse herom kan ske til: Silkeborg.provsti@km.dk. Hvis du vil klage over vores behandling af dine personoplysninger, har du også mulighed for at tage kontakt til Datatilsynet.

I øvrigt henvises til den udarbejdede [Privatlivs- og cookiepolitik - blkm.dk](http://Privatlivs-og-cookiepolitik-blkm.dk) for Kirkeministeriet og Den Danske Folkekirke.

Venlig hilsen
Silkeborg Provsti



Jakob Nissen
Provst

Rådhusgade 2 B, 2. sal tv.
8600 Silkeborg

E-mail: silkeborg.provsti@km.dk – tlf. 86 86 95 59
Hjemmeside: <http://provsti.dk/silkeborg/>