Privatlivspolitik

DepressionsForeningen - hvordan vi behandler dine personoplysninger

Version 4.4 · Opdateret d. 31. oktober 2026

I DepressionsForeningen behandler vi personoplysninger, når du er medlem, donerer, deltager i et forløb, tilmelder dig et arrangement, ringer til vores rådgivning, arbejder som frivillig eller på anden måde har kontakt med os. Denne politik forklarer med enkle ord, hvilke oplysninger vi indsamler, hvorfor, hvor længe vi gemmer dem, hvem de deles med - og hvilke rettigheder du har.

Vi har skrevet politikken, så den både opfylder kravene i databeskyttelsesforordningen (GDPR) og databeskyttelsesloven og er til at forstå for almindelige læsere. Hvis noget er uklart, er du meget velkommen til at kontakte os på kontaktoplysningerne herunder.

1. Hvem er dataansvarlig?

Dataansvarlig for behandlingen af dine oplysninger er:

DepressionsForeningen
CVR-nr. 20934506
Slagelsegade 1, 3. tv. 2100 København Ø
Telefon: 33 12 47 47 (hverdage kl. 9–15)
E-mail: sekretariat@depressionsforeningen.dk
Web: depressionsforeningen.dk

2. Hvilke behandlinger foretager vi?

Tabellen herunder viser de behandlinger, vi foretager som forening, sammen med det retsgrundlag, vi bruger (GDPR art. 6 og art. 9), kategorierne af oplysninger, modtagerne og hvor længe vi gemmer oplysningerne.

Behandling	Oplysninger
Medlemskab	**Formål:** Administration af medlemskab, kontingentopkrævning og medlemskommunikation. **Retsgrundlag:** GDPR art. 6(1)(b) - aftale om medlemskab. **Kategorier af oplysninger:** Navn, adresse, e-mail, telefon, fødselsår, medlemskabsstatus, betalinger. **Modtagere:** Betalingsudbyder, bogføringssystem, vores medlemsdatabase.

	Opbevaring: Indtil medlemskabet ophører + 5 år af hensyn til bogføringsloven.
Donationer	**Formål:** Modtagelse og kvittering af donationer samt indberetning til SKAT for fradragsberettigede bidrag. **Retsgrundlag:** GDPR art. 6(1)(b) (aftale), art. 6(1)(c) (retlig forpligtelse - skatte- og bogføringslov). **Kategorier af oplysninger:** Navn, adresse, e-mail, CPR (kun hvis fradrag ønskes), donationsbeløb og dato. **Modtagere:** Betalingsudbyder, revisor, SKAT, bogføringssystem. **Opbevaring:** 5 år efter regnskabsårets udløb (bogføringslovens §12).
Nyhedsbrev	**Formål:** Udsendelse af nyhedsbrev og information om arrangementer. **Retsgrundlag:** GDPR art. 6(1)(a) - samtykke. Du kan til enhver tid framelde dig nederst i hvert nyhedsbrev. **Kategorier af oplysninger:** Navn, e-mail, evt. interessetemaer. **Modtagere:** Vores nyhedsbrevsudbyder (databehandler). **Opbevaring:** Indtil samtykket trækkes tilbage, herefter slettes oplysningen.
Rådgivning og peer-to-peer-tilbud	**Formål:** Visitation og gennemførelse af samtaler, grupper og rådgivningstilbud til mennesker med depression og pårørende. **Retsgrundlag:** GDPR art. 6(1)(a) og art. 9(2)(a) - udtrykkeligt samtykke, da vi kan komme til at behandle helbredsoplysninger. **Kategorier af oplysninger:** Navn, kontaktoplysninger, oplysninger om den henvendelse du retter, evt. oplysninger om din helbredsmæssige situation. **Modtagere:** Internt i foreningens rådgivere og terapeuter med tavshedspligt. Deles ikke med eksterne uden særskilt samtykke. **Opbevaring:** Op til 5 år efter afsluttet kontakt af hensyn til opfølgning og kvalitetssikring.
Samtalegrupper	**Formål:** Tilmelding til og deltagelse i samtalegrupper, herunder at gruppelederen kan kontakte dig om en forsamtale. **Retsgrundlag:** GDPR art. 6(1)(a) og art. 9(2)(a) - udtrykkeligt samtykke, da en tilmelding til en samtalegruppe er en helbredsoplysning. **Kategorier af oplysninger:** Navn, e-mail, telefon, valgt gruppe, om gruppen passer til dig, og hvad du selv vælger at skrive i tilmeldingen. **Modtagere:** Internt i sekretariatet samt gruppens frivillige gruppeleder, som har tavshedspligt. Deles ikke med eksterne uden særskilt samtykke. **Opbevaring:** 2 år efter sidste kontakt.
Samarbejde med psykiatriske centre (PCN m.fl.)	**Formål:** Modtagelse og forløb for patienter, der henvises fra psykiatriske centre - aktuelt Psykiatrisk Center Nordsjælland. Registrering af at du er henvist via et psykiatrisk center er en helbredsoplysning efter GDPR art. 9. **Retsgrundlag:** GDPR art. 9(2)(a) - udtrykkeligt samtykke fra den registrerede via samtykkeformular.

	Kategorier af oplysninger: Navn, mobil, e-mail, evt. fødselsdato, henvisningskilde (PCN m.v.), deltagelse i forløb. **Modtagere:** Internt i forbindelse med forløbet. Deles ikke med PCN eller andre uden særskilt samtykke. **Opbevaring:** Op til 5 år efter afsluttet forløb, hvorefter oplysningerne slettes.
Frivilligadministration	**Formål:** Ansættelse, oplæring og koordinering af frivillige. **Retsgrundlag:** GDPR art. 6(1)(b) - aftale, og art. 6(1)(f) - legitime interesser i at kunne drive foreningen. **Kategorier af oplysninger:** Navn, kontaktoplysninger, kompetencer, vagter, evt. børneattest (samtykke). **Modtagere:** Internt, samt relevante myndigheder (fx Rigspolitiet ved børneattest). **Opbevaring:** Så længe du er tilknyttet som frivillig + 2 år.
Kurser og arrangementer	**Formål:** Tilmelding og gennemførelse af kurser, konferencer, foredrag og webinarer. **Retsgrundlag:** GDPR art. 6(1)(b) - aftale. **Kategorier af oplysninger:** Navn, e-mail, telefon, evt. faglig baggrund, betaling. **Modtagere:** Kursusplatform (databehandler), betalingsudbyder, oplægsholdere i nødvendigt omfang. **Opbevaring:** Indtil arrangementet er afsluttet + 2 år af hensyn til evaluering og opfølgning.
Hjemmeside og cookies	**Formål:** Drift af hjemmesiden, statistik og forbedring af indhold. Se særskilt cookiepolitik i pkt. 13. **Retsgrundlag:** GDPR art. 6(1)(a) for valgfri cookies (samtykke), art. 6(1)(f) for teknisk nødvendige cookies (legitim interesse). **Kategorier af oplysninger:** IP-adresse, besøgsadfærd, tekniske oplysninger om browser/enhed. **Modtagere:** Vores hjemmesideudbyder samt analyseudbyder (databehandler). **Opbevaring:** Cookies udløber efter perioderne angivet i cookiepolitikken.
Bogføring og hvidvasklov	**Formål:** Bogføring af alle transaktioner samt opfyldelse af hvidvaskloven for større kontante donationer. **Retsgrundlag:** GDPR art. 6(1)(c) - retlig forpligtelse (bogføringsloven, hvidvaskloven). **Kategorier af oplysninger:** Transaktionsoplysninger, legitimation i det omfang hvidvaskloven kræver. **Modtagere:** Revisor, pengeinstitut, myndigheder i nødvendigt omfang. **Opbevaring:** 5 år fra regnskabsårets udløb, for hvidvaskoplysninger 5 år efter afslutning af engagement.
Ansættelser og ansøgninger	**Formål:** Behandling af ansøgninger til stillinger i sekretariatet samt personaleadministration.

	Retsgrundlag: GDPR art. 6(1)(b) - foranstaltninger forud for aftale / ansættelseskontrakt. Følsomme oplysninger behandles kun med samtykke eller efter anden hjemmel. **Kategorier af oplysninger:** Navn, kontaktoplysninger, CV, referencer, evt. straffeattest (samtykke). **Modtagere:** Internt i ansættelsesudvalget. **Opbevaring:** Ansøgninger fra ikke-ansatte slettes senest 6 måneder efter afslag. Ansættelsesoplysninger gemmes efter gældende personalelovgivning.

Vi behandler ikke personoplysninger til andre formål end dem, der er nævnt her. Hvis vi i fremtiden ønsker at behandle oplysninger til nye formål, opdaterer vi politikken og - hvor det kræves - indhenter nyt samtykke.

3. Særligt om følsomme oplysninger (helbred)

I nogle af vores aktiviteter - rådgivning, forløb og samarbejdet med psykiatriske centre (herunder PCN) - behandler vi oplysninger, der efter GDPR art. 9 betragtes som følsomme. Det gælder blandt andet oplysninger om:

- at du er eller har været i kontakt med et psykiatrisk center eller en psykiatrisk afdeling,
- din diagnose eller din helbredsmæssige situation i det omfang, du selv vælger at dele den,
- oplysninger, der afslører helbredsforhold, fx hvilke forløb du deltager i.

Følsomme oplysninger behandler vi kun, hvis du har givet dit udtrykkelige samtykke (art. 9(2)(a)). Samtykket indhentes altid som en aktiv handling - typisk ved at du afkrydser et felt i vores samtykkeformular - og du kan til enhver tid trække samtykket tilbage uden konsekvenser for dig (se pkt. 10).

Følsomme oplysninger opbevares i adgangsbegrænsede systemer og er kun tilgængelige for medarbejdere, der har et konkret arbejdsmæssigt behov.

4. Hvem deler vi oplysninger med?

Som hovedregel deler vi ikke dine personoplysninger med andre. Vi bruger dog en række databehandlere, der behandler oplysninger på vores vegne - fx til hosting, systemdrift, betalingsafvikling og udsendelse af nyhedsbrev. Med alle databehandlere har vi indgået databehandleraftaler jf. GDPR art. 28.

Typiske databehandlere og modtagere:

- Google Workspace (Google Ireland Ltd. / Google LLC) - e-mail, Google Drive, Google Sheets og Google Forms, herunder samtykkeformularer.
- Vores hjemmesideudbyder og hostingpartner.
- Udbyder af medlems- og donationssystem.
- Udbyder af nyhedsbrev og mailudsendelse.
- Betalingsudbyder(e) til kort- og MobilePay-transaktioner.
- Revisor og bogføringsassistance.
- Offentlige myndigheder (SKAT, Datatilsynet m.fl.), hvor vi er retligt forpligtet.

Vi videregiver aldrig oplysninger til kommercielle tredjeparter uden dit samtykke, og vi sælger ikke personoplysninger.

5. Overførsel til lande uden for EU/EØS

Vores brug af Google Workspace (herunder Google Forms, Google Drive og Gmail) indebærer, at oplysninger kan blive overført til eller tilgået fra USA.

Google LLC er certificeret under EU–US Data Privacy Framework, som Europa-Kommissionen har vurderet som et tilstrækkeligt beskyttelsesniveau jf. GDPR art. 45. Hvor det er nødvendigt som supplerende grundlag, baserer vi overførslen på EU-Kommissionens standardkontraktbestemmelser (SCC) jf. art. 46(2)(c) samt de tekniske og organisatoriske foranstaltninger, Google har beskrevet i sin databehandleraftale.

Du kan få en kopi af overførselsgrundlaget ved at kontakte vores databeskyttelsesansvarlige via foreningens kontaktoplysninger pkt. 1.

6. Hvor længe opbevarer vi dine oplysninger?

Vi opbevarer dine oplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde det formål, de er indsamlet til - eller så længe lovgivningen kræver det. De konkrete opbevaringstider fremgår af tabellen i pkt. 3.

Som hovedregel gælder:

- Bogføringsmateriale opbevares i 5 år efter regnskabsårets udløb (bogføringslovens §12).
- Oplysninger behandlet på grundlag af samtykke slettes, når samtykket trækkes tilbage - medmindre vi har anden hjemmel til at opbevare dem.

- Oplysninger fra forløb (herunder PCN-henvisninger) slettes senest 5 år efter afsluttet forløb.
- Oplysninger fra kurser og arrangementer slettes 2 år efter, arrangementet er afholdt.
- Tilmeldinger til samtalegrupper slettes 2 år efter sidste kontakt.

Når opbevaringsperioden udløber, slettes oplysningerne eller anonymiseres, så de ikke længere kan henføres til dig.

7. Sikkerhed og fortrolighed

Vi har etableret tekniske og organisatoriske foranstaltninger, der beskytter dine oplysninger mod uautoriseret adgang, tab, ændring og videregivelse (GDPR art. 32):

- Adgang til systemer med personoplysninger er begrænset til medarbejdere med arbejdsmæssigt behov.
- Alle medarbejder- og frivilligkonti har tofaktor-godkendelse.
- Følsomme oplysninger opbevares i adgangsbegrænsede drev (fx Shared Drive i Google Workspace).
- Vi gennemgår løbende rettigheder og lukker adgang, når en medarbejder stopper.
- Ved brud på persondatasikkerheden underretter vi Datatilsynet inden for 72 timer og de berørte, hvor det er påkrævet.

Alle medarbejdere og frivillige, der håndterer personoplysninger, er omfattet af fortrolighedsforpligtelse og tavshedspligt.

8. Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af dine oplysninger:

- **Ret til indsigt (art. 15).** Du kan få at vide, hvilke oplysninger vi har registreret om dig, og få en kopi.
- **Ret til berigtigelse (art. 16).** Du kan få rettet ukorrekte oplysninger om dig.

- **Ret til sletning - ‚retten til at blive glemt' (art. 17).** Du kan i visse tilfælde få slettet oplysninger om dig.
- **Ret til begrænsning af behandling (art. 18).** Du kan i visse tilfælde få begrænset behandlingen af dine oplysninger.
- **Ret til dataportabilitet (art. 20).** Du har ret til at få udleveret dine oplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format, hvis behandlingen er baseret på samtykke eller aftale.
- **Ret til indsigelse (art. 21).** Du kan gøre indsigelse mod behandling, der er baseret på legitime interesser, samt mod direkte markedsføring.
- **Ret til at klage (art. 77).** Du kan altid klage til Datatilsynet - se pkt. 11.

Vi besvarer alle henvendelser hurtigst muligt og senest inden for én måned. I særligt komplekse sager kan fristen forlænges med op til to måneder, og du vil i så fald blive orienteret.

9. Tilbagetrækning af samtykke

Når vi behandler oplysninger på grundlag af dit samtykke (art. 6(1)(a) eller art. 9(2)(a)), kan du til enhver tid trække samtykket tilbage. Tilbagetrækningen påvirker ikke lovligheden af behandlingen i perioden, før du trak samtykket tilbage.

Du kan trække dit samtykke tilbage ved at skrive til frederik@depressionsforeningen.dk eller ringe til os på 33 12 47 47. Nyhedsbrevsamtykke kan også trækkes tilbage ved at klikke på afmeldings-linket nederst i hvert nyhedsbrev.

10. Klage til Datatilsynet

Hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine oplysninger på, hører vi det meget gerne først. Du har dog altid ret til at klage til Datatilsynet:

Datatilsynet
Carl Jacobsens Vej 35 · 2500 Valby
Telefon: 33 19 32 00
E-mail: dt@datatilsynet.dk
Web: www.datatilsynet.dk

11. Børn og unge under 15 år

Hvis du er under 15 år, må vi som udgangspunkt kun behandle dine oplysninger med samtykke fra en forælder eller værge, jf. databeskyttelseslovens §6, stk. 3. Hvis vi opdager, at vi har indsamlet oplysninger om en mindreårig uden et sådant samtykke, vil vi slette oplysningerne hurtigst muligt.

12. Automatiserede afgørelser og profilering

Vi træffer ikke automatiserede afgørelser eller profilering med retsvirkning for dig, jf. GDPR art. 22. Al visitation til forløb, rådgivning og øvrige tilbud sker med medarbejder- eller frivilliginvolvering.

13. Cookies

Når du besøger depressionsforeningen.dk, anvender vi cookies af hensyn til drift, statistik og brugervenlighed. Ved første besøg får du vist et cookiebanner, hvor du kan acceptere eller fravælge ikke-nødvendige cookies.

Vi bruger følgende kategorier:

- **Nødvendige cookies** - sikrer, at hjemmesiden fungerer (login, indkøbskurv mv.). Disse sættes uden samtykke, jf. cookiebekendtgørelsens §3, stk. 2.
- **Statistik-cookies** - hjælper os med at forstå, hvordan hjemmesiden bruges. Kræver samtykke.
- **Markedsføringscookies** - bruges kun, hvis du giver samtykke, og kan gøre det muligt at vise dig relevant indhold på andre hjemmesider.

Du kan til enhver tid trække dit cookiesamtykke tilbage via cookieindstillingerne på hjemmesiden eller ved at slette cookies i din browser. Du kan også fravælge annoncenetværk via www.youronlinechoices.com.

14. Ændringer af denne politik

Vi gennemgår politikken mindst én gang årligt og opdaterer den, når der sker væsentlige ændringer i vores behandlinger, i databehandlerne eller i lovgivningen. Den til enhver tid gældende version ligger på depressionsforeningen.dk/privatlivspolitik og er dateret øverst.

Hvis ændringerne er væsentlige, orienterer vi aktivt på depressionsforeningen.dk om ændringerne.

Dokumentversion 4.4 · Opdateret oktober 2026