

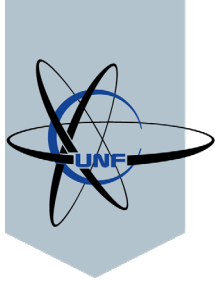
UNGDOMMENS
NATURVIDENSKABELIGE
FORENING
DANMARK

Bilag fra Intern revision til UNF Danmarks generalforsamling 2020

GDPR-analyse af UNF Danmark

Generelle anbefalinger ift. bilag m.m.

Overholdelse af UNF Danmarks politikker



GDPR-analyse af UNF Danmark

Skrevet af Intern revision til UNF Danmarks generalforsamling 2020

EU vedtog den 27. april 2016 databeskyttelsesforordningen også kendt som GDPR. Forordningen trådte i den 25. maj 2018. I UNF tager vi GDPR-forordningen seriøst og der arbejdes på, at persondata i alle de afskygninger passes godt på. Der er dog steder hvor bestyrelsen kan forbedre sig, og disse punkter vil dette dokument beskrive. UNF Danmarks bestyrelse har gjort meget for at overholde GDPR siden den trådte i kraft.

Afgrænsning

Denne analyse har fokus på UNF Danmark og grupper og projekter herunder. Lokalforeninger er altså ikke med i denne analyse.

Typer personoplysninger

Ordnningen taler om to forskellige slags personoplysninger: almindelige personoplysninger og følsomme personoplysninger. Almindelige personoplysninger er oplysninger såsom navn, adresse, familieforhold og arbejde. Følsomme personoplysninger er oplysninger såsom politisk overbevisning, fagforeningsmedlemskab, helbredsoplysninger og seksuel orientering. Følsomme personoplysninger er vigtigere at håndtere ordentligt end almindelige personoplysninger.

Forordningen siger, at personoplysninger skal slettes, når formålet med at gemme dem forsvinder. Eksempelvis hvis der gemmes navne på deltagere til et arrangement, så er der ikke grund til at opbevare navnene på deltagere efter arrangementet er afholdt. Desuden skal adgange til personoplysninger begrænses så meget, som hvad der giver mening.

Almindelige personoplysninger

UNF Danmark har almindelige personoplysninger overalt. UNF Danmark bør arbejde mere med at slette almindelige personoplysninger eller begrænse adgangen til almindelige personoplysninger.

Følsomme personoplysninger

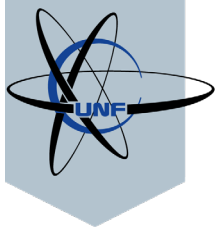
UNF Danmark opbevarer også følsomme personoplysninger. Disse oplysninger kunne UNF Danmark være bedre til at håndtere. Mest kritisk er, at helbredsoplysninger står tilgængeligt for alle frivillige på frivilligsiden. Hvilken medicin man tager og hvilken allergier og madforbehold den enkelte har går under

kategorien helbredsoplysninger. Sådanne data bør kun indhentes til et specielt formål såsom et landsmøde eller en ScienceCamp, hvorefter de skal slettes. Dokumenter der indeholder sådanne data bør have begrænset adgang. Adgangen bør begrænses til praktiske ansvarlige sådanne data skal altså ikke lægges på drev.

Dokumenter og håndtering

Nedenstående er data som UNF Danmark håndterer, og vores anbefaling af håndteringen af dem.

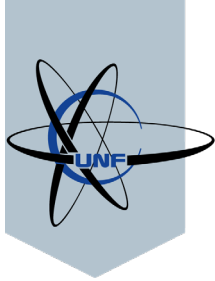
Data	Anbefaling	Argument
Arrangøransøgninger	Ansøgninger bør højst gemmes til og med campen afholdelse. Adgangen bør fortsat være begrænset til koordinatore og bestyrelsen.	Efter campens afholdelse er der ikke en legitim grund til at gemme ansøgningerne. Bemærk at flere ansøgninger indeholder personfølsom data (eksempelvis helbredsdata). Metadata kan stadig gemmes.
Billedgalleri	Lav en grovsortering, hvor billeder der er mere end 10 år gamle slettes.	Billeder der er mere end 10 år gamle bruges meget sjældent i markedsføring, og der er således et legitimt formål med at gemme dem.
Bilag	Gamle bilag skal gemmes mindst 5 år (plus nuværende regnskabsår) efterfølgende kan de slettes.	Af samme grund som ovenstående, så forsvinder den legitime grund til gemme dem efter 5 år plus nuværende regnskabsår. Bilag med CPR-numre bør slettes med det samme (medmindre det går imod bogføringsloven).
Deltageransøgninger	Gamle deltageransøgninger bør ikke gemmes efter campens afholdelse. Adgangen bør fortsat være begrænset til enkelte frivillige.	Den legitime grund til at gemme deltageransøgninger forsvinder efter campens afholdelse. Flere deltageransøgninger indeholder personfølsomme oplysninger (helbredsoplysninger).
Drev	Gå drev igennem for dokumenter og slet dokumenter der indeholder personoplysninger. Skal dokumenterne bruges, men indeholder de stadigvæk personoplysninger så begræns adgangen væsentligt. Der skal være mere fokus på hvilken dokumenter, som lægges på drev.	Drev er ved at blive uoverskueligt i mængden af dokumenter. Mange dokumenter er duplikater af hinanden næsten identiske i indhold.
Filserver	Gamle dokumenter i filserveren bør kigges igennem, og de enkelte dokumenter bør vurderes hvad der skal gøres ved dem.	Filserveren indeholder en lang række gamle dokumenter, som ikke er blevet gennemgået i lang tid. Filserveren indeholder også diverse personoplysninger ikke alle har et legitimt formål. Da alle frivillige har adgang bør filserveren kigges igennem.



Mail	Lav en politik, der automatisk sletter mails sendt til UNF-mails efter en specifik periode (eksempelvis 5 år).	Mails er sådan set personlige samtaler, og de indeholder mange personlige oplysninger. Det er normalt i private virksomheder at mails slettes efter 2 år.
Referater og dagsordner	Gamle referater og dagsordner bør slettes.	Referater og dagsordner, der indeholder personoplysninger data mister deres relevans efter en årrække. Der bør kigges på hvilken referater og dagsordner der er vigtige nok til at gemme.
Sponsoransøgninger	Sponsoransøgninger der indeholder CPR-numre, CV'er eller tilsvarende oplysninger bør slettes efter 5 år plus indeværende regnskabsår.	Der er allerede opbygget en utrolig erfaringsbank af sponsoransøgninger, hvorfor det ikke giver mening at gemme sponsoransøgninger med personoplysninger data.

Yderligere informationer

Der er formentligt mere personfølsom data end det der er nævnt her. Dette er udelukkende det mest relevante at se igennem her og nu.



Generelle anbefalinger ift. bilag m.m.

Skrevet til intern revision til UNF Danmark Generalforsamling 2020

Generelle kommentarer til bilag

Intern revisions arbejde

Vi har i Intern revision i år gået igennem en stor andel af alle bilag. Vi har dog den overordnede holdning at arbejdet med bilagene kan gennemføres ved stikprøve kontroller, men at andelen af bilagene der gennemgås stadig bør være høj, da antallet af problematiske bilag stadig er i en den høje ende. Vi er dog overordnede tilfredse med regnskabet for i år og vil gerne indstille regnskabet til godkendelse.

Vi har her vedhæftet nogle af de kommentarer til generelle tendenser eller enkelte bilag der har været særligt problematiske i årets løb:

Kommentarer til transportbilag

Køb billet til hele rejsen (unødvendige billetter)

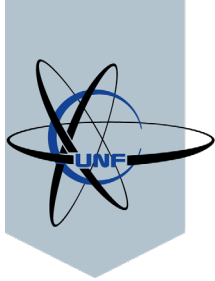
Ligesom sidste år skal vi i intern revision gerne anbefale at man bedre informerer frivillige omkring at det næsten altid kan betale sig at købe en billet til hele rejsen hvis man rejser med både bus og tog. Vi har set rigtig mange af denne type bilag, hvor at der bliver købt billetter til delvise rejser. Vi anbefaler derfor at der gøres mere ud af at informere de frivillige om dette så vi undgår at der refunderes større beløb end den frivillige egentligt er berettiget til.

Ikke-refunderbare billetter (DSB Orange, Flixbus m.m.)

Vi mener generelt set at hvis man har købt en ikke refunderbar billet til transport med tog som f.eks. DSB Orange bør man også sørge for at tage med denne afgang. Hvis man f.eks. misser sin bus eller lignende mener vi at dette er ens egen fejl og det kan ikke forsvares at køre i Taxa til en samlet pris der ville være dyrere end nye billetter og vente til næste afgang.

Refusion af pladsbillet ved bilkørsel

Ved kørsel i bil refunderes der normalt efter billigste mulige transport. I tilfælde af lange strækninger plejer det at være okay at lægge prisen på en pladsbillet oveni. Dog vil vi ikke mene det er okay at en frivillig ligger prisen på en pladsbillet oveni, hvis det ikke er muligt at bestille en pladsbillet til den valgte



strækning (og det tidsrum der skal rejses på) eller at der kører et andet trafikselskab med en anden pris end det refunderede.

Andre kommentarer til bilag

Bedre egenkontrol end sidste år

Vi er rigtig glade for at se at egenkontrollen ift. dublet betalinger ser ud til at være blevet væsentligt forbedret ift. at forhindre dobbelte betalinger for samme bilag, der var et problem særligt sidste år. Stor ros til landskassereren ift. at have løst dette.

Ingen bilagsformular

Der er desværre en række bilag uden noget bilag uploadet i E-conomic. Der bør være et bilag på alle eksterne regnskabsposter der er i regnskabet.

Forklaring af bilag / Kasserer bilag formular

Ligesom sidste år har kasser bilagsformularen blevet brugt primært for camps bilag. Vi vil meget gerne opfordre til at den som minimum bliver brugt på alle bilag der ikke er en del af de faste udgifter der er præcist de samme fra år til år, f.eks. regnskabssystem, bankgebyrer m.m, men i stedet for fokuserer indsatsen på at dokumentere de ikke ordinære udgifter.

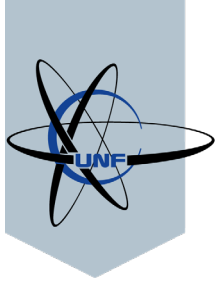
Forkerte bilag i regnskabet

Der er desværre en række bilag i regnskabet der er helt forkerte. De forkerte bilag er typisk fortløbende, men forskellige beløb.

Det bør sikres at bilagene dobbelttjekkes efter upload før bogføring.

Bilag uden tekst

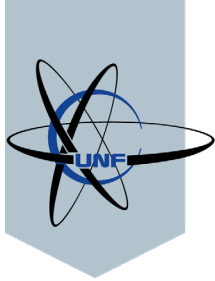
Vi har fundet nogle bilag i regnskabet hvor bilagsformularen ikke indeholder nogen tekst. Det bør sikres at bilag dobbelttjekkes i regnskabet ved bogføring.



UNGDOMMENS
NATURVIDENSKABELIGE
FORENING
DANMARK

Posterings uden bilag

Der bør være bilag på alle posterings i regnskabet især for posterings der ryger ind / ud fra UNF's konto til eksterne. Der forefindes desværre en række posterings uden bilag, også posterings der omhandler store beløb såsom sponsor udbetalings.



Overholdelse af UNF Danmarks politikker

Skrevet af Intern revision til UNF Danmarks generalforsamling 2020

UNF Danmarks politikker er interne dokumenter, som beskriver de procedurer der skal stræbes efter både til eksterne og interne arrangementer. Dette er både for at beskytte UNF's image og interesser, men også særligt de frivilliges og deltageres velbefindende og udbytte.

Mødereferater

Intern revision noterer sig at referatet for generalforsamlingen 2019 ikke er rettidigt udsendt, sandsynligvis grundet det store arbejde i at tilrettelægge det. Dette er et tilbagevendende fænomen, og der bør skrides proaktivt ind for at forhindre en fortsættelse.

Intern revision noterer sig at referater for møder i landsbestyrelsen har meget forskellige opbygninger og udseende, hvilket er uhensigtsmæssigt omend ikke i strid med politikerne. Dog er de heller ikke altid udsendt rettidigt jf. forretningsordenen (deadline på 2 uger), og særligt når to referater udsendes i samme mail bør det kritiseres.

Refusion af kørsel i egen bil

Intern revision anbefaler at ensrette refusion af kørsel i egen bil således, at der altid refunderes efter en kilometertakst, frem for at refundere benzinudgifter.

Dette primært grundet at slitage er medregnet i kilometertaksten, men også fordi det er nemmere både for den frivillige, kassereren og intern revision.