

Referat af møde i formandskollegiet 8. april 2019

Deltagere: Nicklas Funch, Per Rasmussen, Hannah Ussing, Michael Sandberg, Tanja Therkildsen, Peter Suarez, Dorte Skov-Jespersen og Lone Pawelczyk.
Afbud fra Bo Lundgreen

DS byder velkommen og orienterer omkring dagsorden og indlæg fra Morten Wind Lindegaard.

Næstformand i fondsbestyrelsen Morten Wind Lindegaard (MLW) holder et indlæg omkring regler for håndtering af persondata (PD) i kraft af sin stilling som jurist og ansvarlig for ISS koncernens persondataforhold.

Definition af PD: Enhver form for information, der kan identificere en person.

Der skelnes mellem almindelige PD (navn, adresse, tlf.nr. etc.) og følsomme PD (cpr.nr., sygdomshistorik, behandlingsforløb etc.)

Veteranhjemmene håndterer PD af forskellig art, og første opgave skal være, at få overblik over omfanget. DL er ansvarlig for – gerne i samarbejde med formanden - at der udarbejdes en liste pr. hjem, der kan være en hjælp til opgaven med at strukturere arbejdet. DS har sendt et link til Center for Frivilligt Socialt Arbejde, hvor der findes rigtig gode skabeloner og vejledninger til arbejdet med PD.

<https://frivillighed.dk/guides/regler-for-persondata-i-foreninger-0>

Hvert hjem kan med fordel gøre sig tanker omkring nedenstående ift. udarbejdelse af lister via ovenstående link.

- Hvor har vi PD?
- Hvornår behandler vi PD?
- Hvad har vi af PD på brugere og frivillige? Er det relevant information?
- Har vi følsomme PD? I så fald kræver det accept fra giver vedr. opbevaring og accept omkring anvendelse af disse.
- Hvem har adgang til PD? F.eks. medlemslister, oplysninger om beboere/brugere etc.
- Hvor lang tid er det hensigtsmæssigt, at vi opbevarer PD?

Det skal understreges, at vi gerne må have og opbevare PD, vi skal blot håndtere disse efter gældende regler.

Ift. at lægge information på hjemmesiden, er der lavet et kodeord til hvert hjem, og det er således hvert enkelt hjem, der er ansvarlige for at lægge f.eks. referater på hjemmesiden.

Opbevaring af fysiske liste el.lign. med PD skal opbevares i et aflåst skab. Ved opbevaring af information på PC, er det tilstrækkeligt, at der er adgangskode på denne.

Når følsomme PD sendes via mail, skal indholdet krypteres. I WORD og EXCEL gøres dette ved at vælge "filer" og derefter "beskyt dokument". Herefter kan adgangskode sendes til modtager via sms.

Hvis vi oplever databrud, som f.eks. tyveri af PC, skal DS informeres.

Budskabet fra MWL er, at hjemmene minimerer mængden af PD så meget som muligt. Oplysninger skal slettes løbende, og der skal kunne argumenteres for, hvilke oplysninger der opbevares og hvor længe. Hav hele tiden i tankerne, om informationen er relevant!

Hvis der opstår spørgsmål til ovenstående, er man altid velkommen til at skrive til MWL på Morten.Wind.Lindegaard@group.issworld.com med DS i cc.

Diverse dokumenter vedr. fælles retningslinjer i FDV:

DS har forsøgt at udarbejde udkast til fælles retningslinjer ud fra tidligere drøftelser m.m. Disse gennemgås, drøftes og tilrettes.

Rusmiddelpolitik – er vedtaget og implementeret

Forebyggelse af trusler og vold – retningslinjer ift. registrering af episoder, hvor trusler/vold opstår og tilrettelæggelse af hverdag for at minimere risiko for episoder. Retningslinjer indeholder information omkring årsager til vold/trusler, opmærksomhedspunkter for medarbejdere og frivillige, akut indsats, opfølgning m.v.

Flere veteranhjem har overfaldsalarm – alle hjem skriver senest 15. maj til DS, hvilken løsning der forefindes på hjemmet pt.

Procedure for advarsel og karantæne – retningslinjer for DL's handlemuligheder ift. udstedelse af advarsel eller karantæne.

Personale- og frivilligskema - skema med oplysninger om personale/frivillige samt kontaktoplysninger til pårørende i tilfælde af sygdom eller uheld. Opbevares aflåst hvor DL og formand har adgang til oplysningerne.

Udkast til husorden – udarbejdet på baggrund af DL's udkast på seneste ledermøde.

Retningslinjerne blev tilrettet og derefter i første omgang godkendt af formandskollegiet. De skal efterfølgende sendes til de lokale foreningers bestyrelser, som ligeledes skal godkende dem, før de sendes til endelig vedtagelse i fondsbestyrelsen. Herefter fordeles/ophænges retningslinjerne som information til brugere, frivillige og ansatte afhængig af indhold.

Nyt fra Veteranhjemmene:

VHM: Tanja er startet og er blevet taget rigtig godt imod i Aarhus. Tanja fortæller kort om sig selv. Der er en rigtig positiv stemning i huset, nye frivillige kommer til, beboere deltager aktivt i aktiviteter, sheltere bliver brugt. Der er generalforsamling 10/4-19 og medlemstallet er oppe på 54 stk. VHM har fået "doneret" et antal får!

DL VHK takker for tiden i Aarhus, som har været rigtig positiv og med stor opbakning fra såvel beboere, frivillige som bestyrelse.

VHO: Hjemmet er kommet i gang efter indvielse og har pt. 2 beboere. DL forventer, at der i begge tilfælde er tale om kortere ophold. Man er kommet i gang med fundraising, aktiviteter planlægges og der er stor opbakning fra brugerne hertil. Der er pt. 15 frivillige, som yder en stor indsats. Åbningstiderne er en udfordring pga. låsesystem – næstformanden i bestyrelsen er i gang med indhentning af tilbud herpå.

VHA: DL VHK er i Aalborg ca. 2 dage ugentligt indtil ny DL er ansat, og får stor opbakning fra frivillige og brugere til bl.a. at afholde fællesspisning og sikre den daglige drift af veteranhjemmet. DL VHK oplever, at der ligger en vigtig opgave i at få gjort opmærksom på VHA i lokalområdet og genopbygge et godt renommé.

VHK: Formanden fortæller, at hjemmet kører ok i DL's fravær, hvilket i høj grad er de frivilliges/bestyrelsens fortjeneste. I DL's fravær deltager formanden i husmøder m.v. og har fået en bredere indsigt i hjemmets dagligdag. Fundraising har længe været i gang og der er nedsat en arbejdsgruppe til formålet. Fremtidig lokation fylder meget i huset, og der er behov for afklaring.

VHT: Ikke tilstede men DS fortæller omkring plan for den kommende tid, hvor VHT står uden DL. Bestyrelse og frivillige dækker ind med vagter, og formanden er i løbende kontakt med DS.

SEKRETARIATET:

Stillingsopslag til DL VHA og VHT er aktive og der kommer mange kvalificerede ansøgninger. Ansættelsesprocessen forventes afsluttet i april, så vi kan byde to nye DL velkommen pr. 1/6-19.

Årsregnskab for FDV 2018 er godkendt og udsendt til underskrift. Udsendes til hjemmene og lægges på hjemmeside, så snart det foreligger.

DS er opmærksom på samarbejde og snitflader og fortæller, at fondsbestyrelsen i samarbejde med sekretariatet har udarbejdet nogle retningslinjer for dette, som DS og bestyrelsesformanden kommer rundt til de fem lokalforeningers bestyrelser og drøfter. Der er behov for, at samarbejde og snitflader mellem særligt daglige ledere og de lokale foreningers bestyrelser, skal være tydeligere.

Valg af repræsentant for lokalforeningerne til fondsbestyrelsen

Formændene for lokalforeningerne har valgt Peter Suarez Bjørndal, formand for lokalforeningen på Veteranhjem Midtjylland, som deres repræsentant til Fondsbestyrelsen. Dermed repræsenterer Peter sammen med Per Rasmussen, Veteranhjem København, lokalforeningerne i Fondsbestyrelsen.

Nærmere information omkring næste møde i formandskollegiet følger hurtigst muligt.