

ARBETSBOK FÖR FÖRENINGARS PERSONUPPGIFTSHANTERING

LOGIN



Arbetsbok

Arbetsbok för föreningars personuppgiftshantering

Det finns särskilda regler för hur personuppgifter ska hanteras på ett tryggt och säkert sätt. Den 25 maj 2018 kommer personuppgiftslagen ersättas av den nya dataskyddsförordningen (GDPR), vilket gör att kraven förändras något.

Dataskyddsförordningen omfattar även föreningar vilket ställer högre krav på föreningarnas personuppgiftshantering. Er förening ska därför kartlägga var ni hanterar personuppgifter och ta fram en rutin över hur ni hanterar dem. Den här arbetsboken är tänkt som ett stöd i det arbetet.

I arbetsboken kommer det att hänvisas till olika mallar. De hittar ni på <http://www.rf.se/personuppgifter/> Där finns även en ordlista och svar på de vanligaste frågorna.

Ni får gärna ta kontakt med er SISU-konsulent för att få stöd. Viktigt att veta är att konsulenter inte är utbildade i de juridiska frågorna, men kan stötta och processleda er för att genomföra arbetet. För att få svar på juridiska frågor är ni välkomna att ta kontakt med Riksidrottsförbundets (RF) jurister via dataskydd@rf.se.

1. Namn på er förening

.....
.....

2. Namnge vem i föreningen som är ansvarig för arbetet med personuppgifter

.....
.....

3. Namnge övriga personer som kommer att vara inblandade i arbetet med personuppgifter

.....
.....
.....

4. Kartlägg var ni hanterar personuppgifter (gäller både digitalt och på papper)

Tänk efter och dokumentera var ni förvarar alla personuppgifter. Det kan vara i digitala medlemsregister, i Excelfiler med deltagare för olika utbildningar eller i kollegieblock med lagets individuella utvecklingsbehov.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Upprätta ett register om hur ni hanterar personuppgifter

En viktig sak som dataskyddsförordningen kräver är att hanteringen av personuppgifter dokumenteras. För att underlätta har RF tagit fram mallen "Mall för registerförteckning" som ni hittar på RF:s hemsida. Mallen är redan ifylld med den personuppgiftsbehandling som kan tänkas ske i en idrottsförening, men kan behöva anpassas utifrån er verksamhet.

Ta fram mallen och fyll i de kontaktuppgifter som krävs i det gulmarkerade fältet. Titta därefter igenom mallen för att se om något av de områden som finns där inte berör just er förening. I sådant fall kan ni ta bort det området. Fundera även över om ni har fler områden som behöver läggas till i mallen. Spara sedan ned mallen och ha den tillgänglig för den/de som är ansvarig för personuppgiftshanteringen.

.....

.....

Mall - Registerförteckning

Registerförteckning

Föreningen är skyldig att föra ett register över behandling av personuppgifter där föreningen är personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsbiträde.

Register över behandlingar där föreningen är personuppgiftsansvarig

Föreningens kontaktuppgifter:

Ändamål med behandling	Föreningsadministration
Kategorier av personuppgifter	Roller/behörigheter, grupper, utmärkelser, avgifter, kommunikation, träningsaktiviteter, kontaktuppgifter till medlemmar
Exempelvis namn, adresser, telefonnummer, e-postadresser	

6. Bestäm vad personuppgifterna ska användas till

Gå tillbaka till den kartläggning som ni gjorde om var ni hanterar personuppgifter (punkt 4). Förtydliga för varje område varför ni behöver använda er av personuppgifter just här. T.ex. vi behöver hantera personuppgifter i vårt medlemsregister för att kunna kontakta våra medlemmar, eller vi behöver deltagarnas personuppgifter för att kunna söka LOK-stöd.

.....

.....

.....

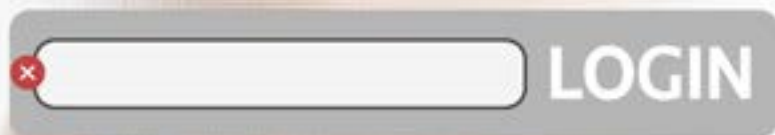
.....

.....

.....

.....

.....



7. Fastställ att ni har laglig grund för personuppgiftshantering

För att det ska vara tillåtet att behandla personuppgifter måste det alltid finnas ett stöd i dataskyddsförordningen, en laglig grund. Dataskyddsförordningen innehåller sex stycken lagliga grunder för att personuppgifter ska få samlas in och hanteras. De lagliga grunderna är:

- **Avtal** – exempelvis medlemskapet som är grunden för att ett medlemsregister ska få upprättas.
- **Rättslig förpliktelse** – exempelvis grund för att föra statistik över medlemmar för att kunna redovisa till regeringen effekter av arbetet med integration och jämställdhet.”
- **Uppgift av allmänt intresse** – exempelvis grund för att kunna föra statistik över rekord och resultat.
- **Myndighetsutövning** – exempelvis grund för att Riksidrottsförbundet ska kunna fördela, kontrollera och återrapportera statsbidrag.
- **Intresseavvägning** – exempelvis grund för att kunna publicera bilder på hemsida eller sociala medier. Kräver oftast ett omfattande administrativt arbete.
- **Samtycke** – är inte en grund som idrottsföreningar bör använda sig av då det kräver ett mycket omfattande administrativt arbete. Samtycke kan ibland vara en lämplig grund för att få publicera bilder på hemsida eller sociala medier.

Vill ni fördjupa er i de lagliga grunderna finns de beskrivna i RF:s uppförandekod gällande personuppgifter. Uppförandekoden hittar ni på RF:s hemsida.

Gå tillbaka till den kartläggning som ni gjort om var ni hanterar personuppgifter (punkt 4) och diskutera om ni har laglig grund för er hantering av personuppgifter. Skriv därefter ned vilka lagliga grunder ni har.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



8. Informera de personer vars uppgifter ni samlar in

Varje förening ska informera de personer vars personuppgifter hanteras om hur föreningen behandlar personuppgifter och vilka rättigheter en enskild person har. För att underlätta har RF tagit fram mallen "Mall för integritetspolicy". Den hittar ni på RF:s hemsida.

- Fyll i föreningens uppgifter på det gulmarkerade fältet. Läs sedan igenom policyn och gör eventuella ändringar/tillägg så att policyn överensstämmer med er verksamhet.
- Fastställ integritetspolicyn på ett styrelsemöte.
- Skicka ut ett mejl till alla medlemmar om att föreningen är medveten om data-skyddsförordningen och att föreningen informerar om sin personuppgiftshandling i integritetspolicyn som bifogas mejlet. Behöver ni stöd i vad ni ska skriva finns mallen "information om integritetspolicy" på RF:s hemsida. Den texten kan ni även använda er av på er hemsida.

Andra saker som ni kan göra:

- Publicera integritetspolicy på hemsidan
- Införa mejlfot med länk till integritetspolicyn

Diskutera om det finns fler sätt att sprida informationen till era medlemmar.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mall – Informationstext avseende personuppgiftsbehandling

Integritetspolicy

Parter och ansvar för behandlingen av dina personuppgifter

[Föreningens namn, organisationsnummer och adress] (nedan kallad föreningen) är personuppgiftsansvarig för behandlingen av personuppgifter som sker inom ramen för föreningens verksamhet.

Föreningen har som ändamål att bedriva idrottslig verksamhet i enlighet med "Idrottsrörelsens verksamhetsidé, vision och värdegrund".

Varför behandlar vi dina personuppgifter?

..... behandlas personuppgifter för

9. Samla inte in fler personuppgifter än vad som behövs

Gå tillbaka till den kartläggning som ni gjorde om var ni hanterar personuppgifter (punkt 4). Diskutera om ni idag har några personuppgifter som föreningen inte behöver. I sådant fall bör ni fatta beslut att radera dem.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Se till att personuppgifterna är korrekta och uppdaterade

För att säkerställa att personuppgifterna är korrekta och uppdaterade bör medlemmar informeras om att eventuella adressändringar och byte av telefonnummer bör informeras föreningen snarast möjligt. Det kan med fördel göras samtidigt som ni informerar om integritetspolicy (punkt 8). Informera även om att varje medlem kan logga in och uppdatera sina egna kontaktuppgifter i IdrottOnline.

Diskutera hur ni ska informera medlemmarna hur de uppdaterar sina personuppgifter.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Radera personuppgifter som inte längre behövs

Gå tillbaka till den kartläggning som ni gjorde om var ni hanterar personuppgifter (punkt 4).

Diskutera hur länge ni behöver spara personuppgifter och varför ni behöver göra det. Glöm inte bort att skriva ned vad ni kommer fram till.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Tydliggör medlemmens rättigheter

De registrerades rättigheter har utökats, förstärkts och specificerats i data-skyddsförordningen jämfört med personuppgiftslagen. Dessa rättigheter innebär i korthet att medlemmarna ska få information om när och hur deras personuppgifter behandlas och ha kontroll över sina egna uppgifter. Därför har de bland annat rätt att i vissa fall få sina uppgifter rättade, raderade eller blockerade, eller att få ut eller flytta sina uppgifter.

Behöver ni läsa mer om enskildas rättigheter hittar ni *"Instruktion för att tillvarata enskildas rättigheter"* på RF:s hemsida.

Rätt till registerutdrag:

Diskutera hur medlemmar ska göra för att begära ut ett registerutdrag från er. Det finns en mall på hur en skriftlig begäran kan se ut som heter *"Mall för formulär för begäran av registerutdrag"* på RF:s hemsida. Inom IdrottOnline kan varje medlem själv logga in och ta fram sitt egna registerutdrag.

.....

.....

.....

Rätt till rättelse:

Diskutera hur medlemmar ska göra för att begära att ni skyndsamt rättar felaktiga personuppgifter. Inom IdrottOnline kan varje medlem själv logga in och uppdatera sina egna kontaktuppgifter.

.....

.....

.....

Rätt till radering:

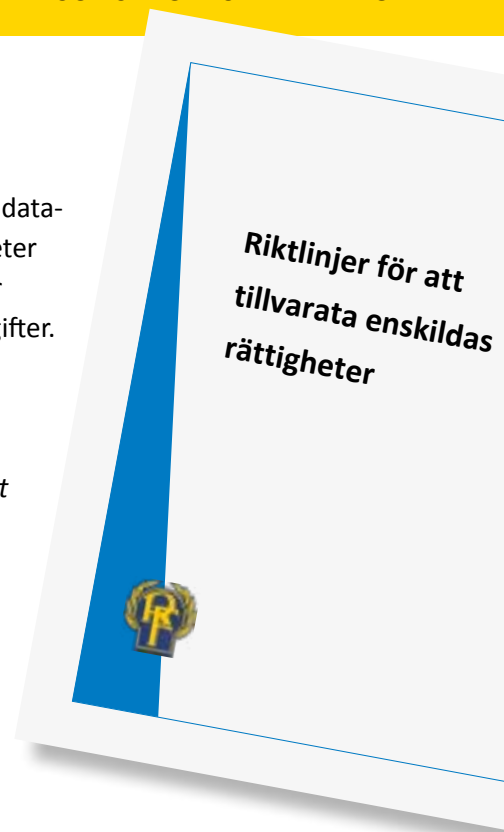
Under vissa omständigheter har medlemmen rätt att bli bortglömd (att raderas). Läs mer om de omständigheterna i *"Instruktion för att tillvarata enskildas rättigheter"*.

Diskutera hur medlemmar ska göra för att kunna begära att få raderas från era register. Inom IdrottOnline kan varje medlem själv logga in och begära att bli borttagen i föreningens register. Diskutera hur ni i sådant fall ska hantera begäran om radering från era register.

.....

.....

.....



Rätt till dataportabilitet:

En medlem som vill förflytta sina uppgifter till ett annat system har rätt att överföra sina personuppgifter. Inom IdrottOnline kan medlemmen själv få ut och överföra sina personuppgifter. Diskutera hur ni ska kunna hjälpa medlemmar att flytta sina personuppgifter som inte lagras inom IdrottOnline.

.....

.....

.....

.....

Rätt att invända mot behandling:

En enskild har rätt att invända mot behandling som grundas på allmänt intresse, myndighetsutövning eller intresseavvägning (se mer under laglig grund punkt 7).

Diskutera hur medlemmar ska göra för att kunna invända mot er behandling av personuppgifter.

.....

.....

.....

.....

Ett tips är att ni lägger ut "Instruktion för att tillvarata enskildas rättigheter" på er hemsida samt tydligt beskriver hur de ska gå till väga för att få kontakt med er.

13. Se till att uppgifterna inte sprids till någon obehörig

Personuppgifter är känsliga uppgifter och behöver hanteras på ett tryggt och säkert sätt. Diskutera ihop er vilka som har tillgång till personuppgifterna och hur ni säkerställer att inte obehöriga får tillgång till uppgifterna. Har ni en klubb dator? Se till att den i sådant fall är lösenordskyddad.

Läsa även igenom mallen "Mall för åtgärdsplan för personuppgiftsincidenter".

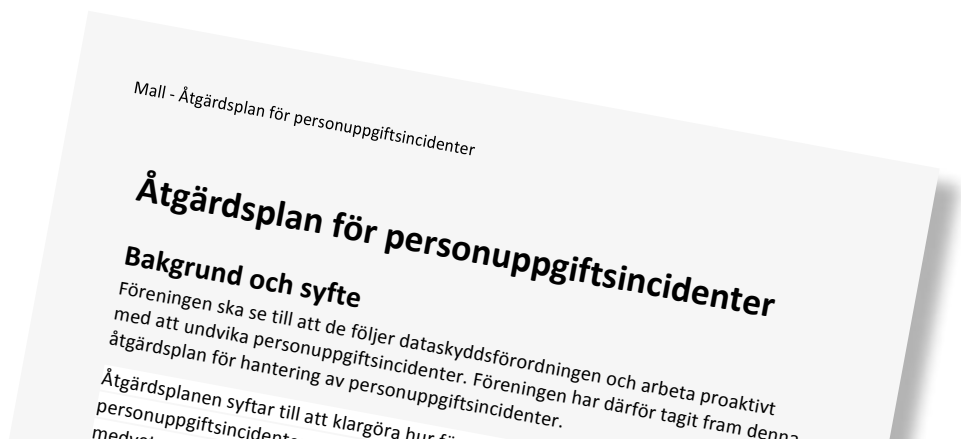
.....

.....

.....

.....

.....



14. Dokumentera era rutiner för hur ni hanterar personuppgifter

Nu är ni alldeles strax klara. Men innan dess måste ni se över hur ni har dokumenterat allt det arbete ni just nu gjort. Dataskyddsförordningen är väldigt tydlig med vikten av att dokumentera de rutiner som finns kring personuppgiftshantering. Om ni fyller i den här arbetsboken på ett fullständigt sätt och använder er av de mallar som rekommenderats så finns en tydlig dokumentation av just er förenings rutiner. BRA JOBBAT!

.....

.....

15. Riksidrottsförbundets uppförandekod för personuppgifter

För att vi lättare ska kunna följa de krav som dataskyddsförordningen ställer har RF tagit fram riktlinjer för idrottsspecifika behandlingar av personuppgifter. De berör områden kring exempelvis medlemskap, tävling och licenshantering. Riktlinjerna har samlats i en uppförandekod som gäller för hela idrottsrörelsen.

Ni kan läsa uppförandekoden i dess helhet på RF:s hemsida: www.rf.se/personuppgifter

.....

.....



Kontakt- uppgifter

Har ni några juridiska frågor är ni välkomna att kontakta RF via dataskydd@rf.se.

Vill ni komma i kontakt med en SISU-konsulent för att stötta er i det här arbetet hittar ni kontaktuppgifter på www.sisuidrottsutbildarna.se.

Alla mallar som hänvisas till i den här arbetsboken hittar ni på www.rf.se/personuppgifter.

SISU Idrottsutbildarna utvecklar och utbildar idrotten!