

## Information och regler/rutiner för hantering av GDPR i föreningar/klubbar

GDPR, Dataskyddsförordningen är en förordning man måste tänka på när det gäller klubbens hantering av personuppgifter.

Klubben är **personuppgiftsansvarig** över de registrerade personuppgifter som ni samlat in och behandlar.

### Terminologi i GDPR

- **Behandling** – Allt man gör med de personuppgifter man har. Också att lagra dem är en behandling. Har ni en personuppgift så behandlar ni den. Punkt.
- **Personuppgift** – All information som kan knytas till en nu levande person. Några exempel: Namn, adress, personnummer, fotografi, ip-adress, registreringsnummer bil.
- **Känslig personuppgift** – Uppgift om hälsa, religiös eller filosofisk övertygelse, ras eller etniskt ursprung, medlemskap i fackförening, sexuell läggning, biometriska uppgifter (fingeravtryck, iris och liknande).

Eftersom medlemslistan är en förteckning över personer och deras kontaktuppgifter bör man också vara försiktig med hur man använder den. Som klubb får ni registrera uppgifter om namn, födelsedata, adress, telefonnummer, förtroendeposter och andra liknande uppgifter som behövs för klubbens administration, enligt någon av de sex rättsliga grunderna i GDPR.

Alla delar av klubben som behandlar personuppgifter berörs av den nya lagen: medlemmar, förtroendevalda, ev. kunder, tjänster och appar.

### 6 rättsliga principer inom GDPR

#### Ändamålsbegränsning

- Personuppgifter får endast behandlas för specifika, explicita och legitima ändamål, dvs inget "bra att ha"

#### Laglig grund

- **Samtycke**, den registrerade har sagt ja till personuppgiftsbehandlingen. Samtycke är oftast inte en lämplig grund att stödja sig på. Överväg därför alltid om ni inte kan använda övriga rättsliga grunder, se nedan. När ni använder samtycke ska det alltid vara frivilligt och den registrerade kan alltid ta tillbaka sitt samtycke. Se bilaga
- **Avtal**, I avtalet framgår vad som krävs för medlemskap och försäkring mm
- **Rättslig förpliktelse**, Myndighetskrav såsom Transportstyrelsen, Skatteverket mm
- **Intresseavvägning**, Den lagliga grund som använd mest. Personuppgifterna som används ska vara nödvändiga och ha berättigat intresse för klubben så att administration/information i klubben fungerar



MOTORHISTORISKA  
RIKSFÖRBUNDET

## Information/öppenhet

När klubben samlar in uppgifter om en person måste den informera personen i fråga.

Enklast och smidigast är att ha informationen på hemsidan. Informationen ska innehålla varför ni samlar in personuppgifter, vilka uppgifter det handlar om, hur de lagras/sparas.

Information ska också finnas om vem man kontaktar om man vill radera/ändra eller få ut sin information.

## Aktuellt och korrekt

Personuppgifterna får inte sparas längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålet/syftet och de ska vara korrekta och aktuella

Begäran om rättelse/radering kan komma in på vilket sätt som helst, via e-post, vanlig post, telefon eller muntligt. Begäran ska hanteras utan dröjsmål senast en månad efter begäran togs emot.

Klubben kan också få en begäran om registerutdrag som ska innehålla vilka de uppgifter klubben har om personen, hur och varför de lagras/sparas samt på vilken laglig grund.

Om informationen finns på tryckt media som hanterats innan 25 maj 2018 och inte kan raderas ska man informera om detta. Detsamma gäller om klubben fått ett samtycke och det tydligt framgår att det inte går att radera.

## Integritet och konfidentialitet

Förordningen har krav på lämpliga åtgärder så att medlemmarnas personuppgifter behandlas på ett säkert sätt.

Matrikel, medlemsregister mm bör finnas digitalt, behörighetssatt och lösenordskyddad eller i pärm i låst skåp.

*Det är inte lämpligt att ha en tryckt Matrikel då lagens krav på att informationen ska vara aktuell och korrekt samt att klubben måste behandla personuppgifterna på ett säkert sätt och kunna radera informationen när medlem/tidigare medlem så begär. Särskilt viktigt är detta om ni har medlemmar som har eller kan komma att få skyddad identitet. Ni har då en skyldighet att ta bort informationen.*

*Även om ni fått ett samtycke så kan detta upphöra när som helst.*

## Personuppgiftsincident.

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av personuppgifter. Den kan också leda till ett obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till personuppgifter. En större incident måste anmälas till Integritetskyddsmyndigheten (IMY).

*Matrikel, medlemsregister som avslöjar skyddad identitet är en incident som kan leda till sanktioner från myndigheten.*



MOTORHISTORISKA  
RIKSFÖRBUNDET

## Ansvarsskyldighet

Klubben har en skyldighet att kunna visa att man arbetar enligt principerna, man måste ha en Registerförteckning.

Alla föreningar måste ha en förteckning över hur man hanterar och skyddar personuppgifterna, vad det används till, vilka typer av personuppgifter som används samt vilken rättslig grund som finns. Se bilaga

## Övrig information

### *Bilder/Film*

När det gäller bilder/film finns två rättsliga grunder

- Samtycke, innebär att innan man tar bilder/filmar så ska man ha ett undertecknat samtycke. Gäller framför allt om det är enstaka/få personer och namnen finns med.
- För träffar mm gäller att man måste informera om att man fotograferar/filmar och vad det ska användas till, personerna har alltid rätt att invända mot att delta. Räcker att informera om detta när träffen börjar eller på annat lämpligt sätt.
- Barn under 16 ska alltid ha vårdnadshavares samtycke

### *Personuppgiftsbiträde*

Den som behandlar personuppgifter för er räkning (t.ex. systemleverantör som har möjlighet att se information i ett medlemsregisterprogram) kallas *personuppgiftsbiträde* och skall underteckna ett biträdesavtal. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid utanför den personuppgiftsansvariges organisation.

## Att göra-lista

- Upprätta en registerförteckning, lämpligt att samla de som på olika sätt hanterar register mm och förteckna den information ni har enligt mall för registerförteckning (bilaga)
- Ta fram en rutin för hur och när registerförteckningen ska uppdateras
- Rutin för hantering av bilder/filmer
- Lägg upp information om hantering av personuppgifter på klubbens hemsida mm
- Rutin för begäran om rättelse/radering
- Rutin för begäran om registerutdrag
- Mall för samtycke
- Se över att ni lagrar era personuppgifter på ett säkert sätt
- Behövs Biträdesavtal?

*Informationen är framtagen med hjälp av Eva Källén Vall, Narrant AB, konsult inom GDPR*