



Policy för personuppgiftshantering 2019

Antagen av styrelsen för PRO i Tullinge vid styrelsemötet 190604. Version 1.

Inledning och syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att PRO Tullinge hanterar personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation – GDPR). Policyn omfattar all behandling av personuppgifter och omfattar såväl strukturerad som ostrukturerad data.

Denna policy är förankrad hos föreningens funktionärer, samt är kommunicerad till föreningens medlemmar.

Organisation och ansvar

Styrelsen ansvarar för att behandlingen av personuppgifter i föreningen följer denna policy.

Karin Burman är utsedd av styrelsen till föreningens personuppgiftsansvarige i PRO Tullinge. Hon har därmed det övergripande ansvaret för innehållet i denna policy, samt att den implementeras och efterlevs av verksamheten. Revidering ska ske årligen.

Alla funktionärer inom föreningen ansvarar för att de agerar i enlighet med denna policy och det den vill säkerställa.

Tillämpning och revidering

Denna policy är tillämplig för föreningens styrelseledamöter och övriga personer med förtroendeuppdrag eller anställning inom föreningen, samt uppdragstagare som berörs av vår verksamhet.

Policyn ska fastställas av styrelsen minst en gång per år och uppdateras vid behov. Personuppgiftsansvarig är ansvarig för att hålla i processen kring årlig uppdatering av policyn till följd av nya och förändrade regelverk.

Begrepp

Begrepp	Betydelse
Personuppgift	En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.
Registrerad	Den som en personuppgift avser, det vill säga den fysiska person som direkt eller indirekt kan identifieras genom personuppgifterna i ett register.
Personuppgiftsbehandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter – oberoende av om de utförs automatiserat eller ej – såsom insamling, registrering, organisering och strukturering.

Personuppgiftsbehandling

Varje personuppgiftsbehandling sker enligt följande principer:

- Laglighet
- Ändamålsbegränsning
- Uppgiftsminimering
- Korrekthet
- Lagringsminimering
- Integritet och konfidentialitet

All hantering av personuppgifter sker enligt rättslig grund: samtycke, avtal eller intresseavvägning.

Personuppgifter lagras i ett medlemsregister tills dess att registrerad avslutar sitt medlemskap.

Uppgifter av värde ur ett historiskt perspektiv lagras och arkiveras för framtiden, t ex föreningens verksamhetsberättelse och styrelseprotokoll.

Då den registrerade begär att raderas ur föreningens medlemsregister ska detta ske utan onödigt dröjsmål.

Krav på att personuppgifter hanteras enligt Dataskyddsförordningen ska alltid säkerställas vid upphandling och utveckling av IT-lösningar och tjänster, och ska vara en del i kravspecifikationen och eventuella avtal.

Uppföljning och utvärdering av hantering av personuppgifter ska ske minst årligen.

Eventuella incidenter rörande personuppgifter som föreningen behandlar ska utan dröjsmål rapporteras till personuppgiftsansvarig i föreningen, som i sin tur ansvarar för att anmälan kommer in skyndsamt till Datainspektionen. Samt att i övrigt nödvändiga åtgärder ska vidtas med anledning av incidenten.

Rättigheter för den enskilde

Som registrerad har du följande rättigheter:

Rätt till tillgång. Du kan begära ut vilka personuppgifter som finns lagrade om dig.

Rätt till rättelse. Du kan begära att dina personuppgifter rättas ifall uppgifterna är felaktiga eller ofullständiga.

Rätt till begränsning och rätt att göra invändningar. Du har rätt att begära en begränsning av användandet av personuppgifter samt att göra invändningar, till exempel att slippa direktmarknadsföring av föreningens verksamhet.

Rätt till radering. Du kan begära att alla personuppgifter om dig raderas.

Personuppgiftsbiträden

I de fall det är nödvändigt för föreningen att kunna erbjuda vissa tjänster delas personuppgifter med tredje part som är så kallade personuppgiftsbiträden. Ett personuppgiftsbiträde är ett företag eller organisation som behandlar informationen för föreningens räkning och enligt föreningens instruktioner. När personuppgifter delas med

personuppgiftsbiträden sker det endast för ändamål som är förenliga med de ändamål för vilka föreningen har samlat in informationen, det vill säga att kunna uppfylla åtaganden enligt medlemskapet. Föreningen har skriftliga avtal med alla personuppgiftsbiträden genom vilka de garanterar säkerheten och sekretessen för personuppgifter.

Föreningen har personuppgiftsbiträden inom följande områden:

PRO riksorganisation

ABF

Reseföretag

Beskrivning av föreningens register

Medlemsregister

Registret

Medlemsregistret upprättas genom PRO riksorganisation men är tillgängligt för PRO Tullinge via portalen **Gördis i PRO centralt**. För att få tillgång till uppgifterna har medlemsansvarige tillika personuppgiftsansvarige **Karin Burman** tillgång till en speciell inloggningskod. Denna kod är endast tilldelad personuppgiftsansvarige, men finns också uppskriven och inlagd i förseglat och signerat kuvert. Kuvertet förvaras i låst säkerhetsskåp och får endast öppnas efter beslut av styrelsen. Inloggningskoden ändras regelbundet via PRO Riksorganisation och delges föreningen via brev.

Syfte

Ha ordning och kontroll på vilka medlemmar PRO Tullinge har, samt hur föreningen kan sprida information om verksamheten till medlemmarna.

Innehåll

Personnummer, För- och Efternamn, adress, telefonnummer (fast och mobil), mailadress, erlagd medlemsavgift, ev. funktion inom PRO Tullinge

Syfte

Kunna hålla kontakt med- och skicka ut verksamhetsinformation till medlemmarna.

Hantering

Registret hanteras av den medlemsansvarige tillika personuppgiftsansvarige och styrelsen, som vi behov kan hjälpa till med utskick via brev eller e-post till medlemmarna.

Uppgifterna får endast utlämnas internt om det finns ett behov och att det ska användas i verksamheter med knytning till PRO Tullinge.

Medlemsregister får inte lämnas ut i sin helhet till enskilda medlemmar.

Registrerad person får endast registreras i medlemsregistret om avtal eller samtycke medgivits skriftligen. Registreringen gäller tills vidare, dock längst till att medlemskapet upphör.

Den registrerade har rätt att;

- Ta del av uppgifter som lagrats om denne
- Rätten få felaktigheter rättade
- Få uppgifter raderade, helt eller delvis
- Få del av incidenter i eller mot registret som förekommit
- Invända mot direktreklam, profilering eller liknande händelser

Klagomål lämnas i första hand till PRO Tullinge för rättning. Om detta inte sker kan klagomålet lämnas till Datainspektionen.

Hemsida

Hemsidan används för allmän information om PRO Tullinge. Där finns kontaktuppgifter till styrelsen och andra funktionärer, samt om de olika verksamheter som bedrivs. I dessa sammanhang förekommer rapporter, nyhetsbrev och berättelser där det förekommer bilder, i vissa fall namn på medlemmar.

Syfte

Att sprida information till medlemmarna om olika aktiviteter, t.ex. cirkelverksamhet, samkväm och resor, som genomförts eller kommer att ordnas.

Hantering

Hemsidan administreras av **Erik och Marit Biverstedt**. Sidans innehåll förändras regelbundet för att kunna hålla medlemmarna uppdaterade på olika aktiviteter som förevarit eller planeras inom PRO Tullinge.

De registrerade på hemsidan har samma rättigheter som beskrivs ovan under rubriken Medlemsregistret.

PRO bladet

PRO bladet används för allmän information om PRO Tullinge och ges ut minst fyra gånger per år. Där anges ibland kontaktuppgifter till styrelsen och andra funktionärer, samt för de olika verksamheter som bedrivs. I dessa sammanhang förekommer rapporter, artiklar och berättelser där det förekommer bilder, i vissa fall namn på medlemmar.

Syfte

Att sprida information till medlemmarna om olika aktiviteter, t.ex. cirkelverksamhet, samkväm och resor, som genomförts eller kommer att ordnas.

Hantering

PRO bladet upprättas av ordföranden **Lennart Karlsson** men godkänns av en redaktionskommitté innan publicering. PRO bladet kan ses som ett nyhetsbrev vars innehåll är till för att hålla medlemmarna uppdaterade på olika aktiviteter som förevarit eller planeras inom PRO Tullinge.

De registrerade i PRO bladet har samma rättigheter som beskrivs ovan under rubriken Medlemsregistret.

Reseförteckning

Används för information om vilka som anmält sig till resa eller utflykt i föreningens regi och i samarbete med ev. reseföretag.

Syfte

Används för att kunna upprätta en lista över de som anmält sig skriftligt och lämnat medgivande till att föras in i avprickningslista och passagerarlista (säkerhetslista) för de som ingår i resesällskap och färdas med buss eller annat transportmedel.

Hantering

Listorna upprättas i samband med anmälan samt i samband med resa med olika transportmedel för att ha kontroll över vilka som deltar i resan.

För förteckningen ansvarar **respektive reseledare från PRO Tullinge.**