

Sammanfattning av vad Dataskyddsförordningen innebär för SEF:s lokalföreningar

Dataskyddsförordningen sammanfattat i en mening

"Samla inte in fler personuppgifter än nödvändigt och enbart för ett visst, i förväg bestämt ändamål. Spara inte uppgifterna längre än nödvändigt. Se till att ni har stöd i lagen för att samla in uppgifterna."

Lagen gäller personuppgifter

- Vad räknas som en personuppgift?
- Personuppgifter är all information som kan knytas till en fysisk levande person. Lagen gäller såväl digitala som analoga uppgifter (t ex på papper).
- **Vad har en lokalförening då för personuppgifter som faller under lagen?**

Några exempel:

- Medlemsregistret förstås.
- Informationsblad eller tidskrift (som går att prenumerera på för externa).
- Prenumerationslista (om man ger ut en tidskrift som andra än medlemmar kan prenumerera på)
- Kontaktlistor till myndigheter, leverantörer m fl.
- Hemsida - cookies som lagras på besökarens dator räknas som personuppgift.
- Foton, ljudinspelningar, film på t ex hemsidan.
- Personuppgifter på papper.
- Nyhetsbrev som skickas ut.
- Sociala media som t ex Facebook behöver man inte ansvara för i sig (om man t ex har en facebook sida), men man bör ha ett uttryckligt samtycke från berörda om man lägger ut bilder från t ex ett medlemsmöte. Detsamma gäller hemsida etc.

Rättslig grund

För att få spara personuppgifter behöver man alltid en s k "rättslig grund". För oss i föreningslivet är det i första hand:

- *Berättigat intresse*. För att kunna driva en förening behöver vi hålla reda på vissa uppgifter.
- *Avtal*. Om vi t ex har avtal om en lokal får vi ha uppgifter kopplat till det.
- *Samtycke*. Om den registrerade har samtyckt kan man spara nästan vilka uppgifter som helst, men samtycket kan tas tillbaka när som helst så det är bäst att luta sig mot andra rättsliga grunder. För att publicera foton på t ex hemsida behöver man ett uttryckligt samtycke. Man ska också kunna dokumentera samtycket. Ett sätt kan vara att ha en enkel blankett där det står hur bilderna kommer att användas och som berörd får skriva på.

Informera och rätta

I korthet så ska vi informera alla medlemmar om vad vi har för personuppgifter om dem och att de har rätt att ta del av dem och få dem rättade. Det kan man göra genom att informera i medlemsblad eller skicka via e-post/vanlig post. Utlämning och rättning ska ske inom en månad.

Om vi lämnar över några uppgifter till annan part så ska vi informera om det. T ex att lokalföreningarna skickar medlemslistor till SEF varje år.

Dokumentera ert arbete med personuppgifter

Ni måste skriva ner era rutiner för att behandla personuppgifter. Detta kallas *register över behandling*. Registret ska vara skriftligt, vara tillgängligt i elektroniskt format för Datainspektionen och hållas uppdaterat. Det kan man göra genom att Man bör ha information på sin hemsida. Det kan vara en sida kallad "Personuppgiftspolicy".

Registret ska innehålla information om:

- namn och kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige (styrelsen)
- varför ni behandlar personuppgifter (syftet med behandlingen av personuppgifterna)
- vilka kategorier av personer och personuppgifter ni behandlar (till exempel uppgifter om medlemmarna och vilka uppgifter)
- eventuella externa mottagare av personuppgifterna och om ni för över uppgifter till ett så kallat tredjeland (land utanför EU/EES)
- tidsfrister för radering, det vill säga hur länge uppgifterna sparas (om möjligt)
- vilka säkerhetsåtgärder ni använder när ni behandlar personuppgifterna (om möjligt).

Gallra

Gallra ut de som slutat i medlemslista och andra registreringar med jämna mellanrum. En gång om året räcker, när man anser att alla som vill vara medlemmar har betalat. Detta om inte vi får ett medgivande från den registrerade om att spara uppgifterna. Protokoll och andra handlingar får sparas enligt bokföringslagens bestämmelser - (ingen skillnad mot idag).

Skydda

Personuppgifterna ska skyddas så de inte hamnar i orätta händer. Medlemslista får t ex inte ligga ute på internet så vem som helst kan läsa den.

Slippa information

Om någon hör av sig och vill slippa utskick så måste man få göra det.

Rapportera incidenter inom 72 timmar

Om man upptäcker att personuppgifterna har hamnat i orätta händer, t ex genom ett dataintrång, måste man rapportera denna incident till Datainspektionen inom 72 timmar.

Ändamålsbegränsning

Samla bara in uppgifter för specifika ändamål och behandla inte uppgifterna senare för ett annat ändamål.

Teckna ett biträdesavtal om ni lämnar ut personuppgifter

Om ni lämnar ut personuppgifter till någon utanför er förening eller SEF som ska behandla uppgifterna för er räkning, till exempel för att göra ett utskick till era medlemmar, behöver ni upprätta ett avtal med den ni lämnar uppgifterna till – till det så kallade personuppgiftsbiträdet. Avtalet som ska upprättas kallas biträdesavtal och ska bland annat innehålla instruktioner för hur personuppgiftsbiträdet får behandla personuppgifterna.

Skadestånd

Om man inte följer lagen och blir anmäld kan man i värsta fall drabbas av skadestånd.