



Haninge Handikapp- Idrottsklubbs instruktion för behandling av ostrukturerat material





Innehållsförteckning

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Behandling av ostrukturerat material..... | 3 |
| Checklista för att hantera ostrukturerat material | 3 |
| 1. Kartlägg befintlig behandling som stödjer sig på missbruksregeln | 3 |
| 2. Identifiera laglig grund för behandling som tidigare stödde sig på | 3 |
| missbruksre | 3 |
| 3. Identifiera laglig grund för behandling av känsliga personuppgifter, uppgifter | 5 |
| om lagöverträdelser, personnummer och överföring till tredje | 5 |
| 4. Undersök information till de registrerade | 5 |
| 5. Tillvaratagande av de registrerades rättigheter vid ostrukturerat material ... | 6 |
| 6. Riktlinjer för hantering av e-post..... | 7 |



Behandling av ostrukturerat material

I Sverige har vi tidigare haft den så kallade missbruksregeln som innebär enklare regler för personuppgifter i ostrukturerat material. När Dataskyddsförordningen börjar tillämpas den 25 maj 2018 försvinner missbruksregeln. Detta innebär att samma regler gäller för alla personuppgifter som behandlas i e-post, på hemsidor, i pappersform och datorer etc.

För all behandling av personuppgifter gäller dataskyddsförordningens regler, som bland annat innebär att klubben ska:

- följa de grundläggande principerna
- ha en rättslig grund för behandlingen
- ha en förteckning över personuppgiftsbehandlingar
- informera om personuppgiftsbehandlingen
- ha rutiner för att tillvarata den enskildes rättigheter
- skydda personuppgifterna

Checklista för att hantera ostrukturerat material

1. Kartlägg befintlig behandling som stödjer sig på missbruksregeln

Klubben har kartlagt befintlig behandling av ostrukturerat material och funnit att personuppgifter behandlas i e-post, på webbplatser och i olika filer på diverse datorer, mobiltelefoner och laptops.

Till följande ändamål behandlas personuppgifter i ostrukturerat material:

- Föreningsadministration
- Hantering av medlemskap i klubben
- Deltagande i klubbens träningsverksamhet
- Deltagande i klubbens tävlingsverksamhet
- Utbildningar arrangerade av klubben
- Kontakt med medlem
- Publicering av material på hemsida och sociala medier

2. Identifiera laglig grund för behandling som tidigare stödde sig på missbruksregeln

Den behandling av personuppgifter som tidigare skedde med stöd av missbruksregeln och som är nödvändig för ändamålen definierade under punkt 1, sammanställs i nedanstående tabell med tillämplig laglig grund.



| Ändamål med behandling | Laglig grund |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Hantering av medlemskap i klubben | Avtal |
| Föreningsadministration | Avtal |
| Deltagande i klubbens träningsverksamhet | Avtal |
| Licenshantering | Avtal |
| Deltagande i klubbens tävlingsverksamhet | Avtal |
| Ansökan om bidrag | Rättslig förpliktelse |
| Sammanställning av statistik och uppföljning | Allmänt intresse |
| Utbildningar arrangerade av klubben | Allmänt intresse vid statsbidragsfinansierad utbildning, annars samtycke |
| Kontakt med klubben | Intresseavvägning* |
| Besök på vår hemsida | Intresseavvägning |
| Publicering av material på hemsida och sociala medier | Intresseavvägning och ibland samtycke** |
| Tillträdesförbud | Rättslig förpliktelse |
| Ordningsstörningar och otillåten påverkan | Rättslig förpliktelse |

**När klubben mottar e-post beror det på innehållet om och hur länge det får sparas. När klubben läser e-post ska en bedömning genomföras huruvida personuppgifterna ska behandlas/sparas och vilken laglig grund som finns för den fortsatta behandlingen. Personuppgifter som fortsatt ska behandlas i exempelvis IdrottOnline ska överföras dit och därefter ska e-postmeddelandet raderas.*

***När det gäller publicering av material på klubbens hemsida och sociala medier sker det som utgångspunkt med stöd av en intresseavvägning. För det krävs att klubbens intresse av att publicera bilder för att exempelvis visa upp klubbens verksamhet väger tyngre än det intresse personerna på bilderna har av skydd för sina personuppgifter. Inför bildpublicering ska klubben dokumentera sitt resonemang avseende avvägningen mellan klubbens och individernas intressen.*

Inget material som upplevs kränkande av den som berörs av behandlingen får publiceras, varken på hemsidan eller i sociala medier. Om klubben tillkännages att något material upplevs som kränkande för individen som berörs av behandlingen, ska detta material omedelbart avpubliceras. Detta gäller om avpublicering rimligen kan ske med hänsyn taget



till klubbens organisation. När det gäller publicering av barns personuppgifter på hemsida eller sociala medier kan samtycke från vårdnadshavare bli aktuellt.

3. Identifiera laglig grund för behandling av känsliga personuppgifter, uppgifter om lagöverträdelse, personnummer och överföring till tredje land

Klubben ska undvika att använda e-post för känsliga eller integritetskänsliga uppgifter. Om klubben måste använda e-post för integritetskänsliga uppgifter, bör e-posten skyddas med kryptering så att endast den avsedda mottagaren kan ta del av uppgifterna.

Klubben ska försöka att i möjligaste mån styra bort att enskilda skickar in känsliga personuppgifter via oskyddad e-post. Om klubben får in känsliga uppgifter via e-post, se till att e-postmeddelandet raderas snarast möjligt. Om klubben får lagra den typen av uppgifter ska uppgifterna snarast möjligt överföras till det system där de hör hemma, till exempel ett licenshanteringssystem.

4. Undersök information till de registrerade

Klubben ska tydligt informera om klubbens behandling av personuppgifter. I nedanstående tabell sammanställs den information som den registrerade har rätt till. All information är sammanställd i klubbens integritetspolicy.

| | När personuppgifter samlas in från den registrerade | När personuppgifter samlas in från annan |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Personuppgiftsansvarige | JA | JA |
| Dataskyddsombudet | JA | JA |
| Ändamålen | JA | JA |
| Rättslig grund | JA | JA |
| Kategorier av personuppgifter | NEJ | JA |
| Intresse vid intresseavvägning | JA | JA |
| Mottagarna | JA | JA |
| Tredjelandsöverföringar | JA | JA |
| Lagringstid | JA | JA |
| De registrerades rättigheter | JA | JA |



| | | |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Rätten att återkalla ett samtycke | JA | JA |
| Rätten att inge klagomål till DI | JA | JA |
| | När personuppgifter samlas in från den registrerade | När personuppgifter samlas in från annan |
| Uppg.skyldighet enligt avtal eller lag | JA | NEJ |
| Automatiserat beslutsfattande | JA | JA |
| Källa varifrån uppg. har hämtats | NEJ | JA |

5. Tillvaratagande av de registrerades rättigheter vid ostrukturerat material

Klubben bedömer att oberoende av i vilken form personuppgifter behandlas, har individerna rätt att utöva alla sina rättigheter som regleras i dataskyddsförordningen:

- Rätt till information vid insamlande av personuppgifter
- Rätt till registerutdrag
- Rätt till rättelse
- Rätt till radering
- Rätt till dataportabilitet
- Rätt att invända mot behandling
- Rätt att motsätta sig automatiserad behandling
- Rätt att inge klagomål till tillsynsmyndighet
- Rätt till skadestånd

Hur klubben arbetar med att tillvarata individens rättigheter sammanställs i klubbens riktlinjer för att tillvarata den registrerades rättigheter.

Exempelvis när det gäller bildpublicering har personerna som är med på bilderna rättigheter enligt dataskyddsförordningen. Individerna har rätt till information om att deras personuppgifter, dvs bilderna, kan komma att användas för att informera om verksamheten på webbplatsen och att de har möjlighet att invända mot detta. Klubben ska alltid informera om vem de ska kontakta.



6. Riktlinjer för hantering av e-post

- Samtliga styrelsemedlemmar och suppleanter i styrelsen ska ha tillgång till klubbens e-postadress.
- Klubbens ordförande och eller sekreterare svarar på e-postmeddelande till klubben. Svarar annan styrelsemedlem eller suppleant på ett e-postmeddelande ska ordföranden eller sekreteraren underrättas.
- Styrelsemedlem och suppleant ska bedöma om e-postuppgift som denne fått del av behöver sparas för dennes uppdrag i klubben. Om inte ska uppgiften raderas.
- Klubben ska inte skicka känsliga personuppgifter i oskyddad e-post.
- Skickar klubben e-post till många samtidigt, ska en övervägning göras om adresserna ska skrivas i fältet för dold kopia. Allmän klubbinformation till enbart medlemmar får skickas utan att adresserna skrivs i dold kopia.
- Klubben ska enbart sprida personuppgifter till dem som behöver uppgifterna för sitt uppdrag.
- På klubbens hemsida under fliken GDPR finns information om hur klubben hanterar personuppgifter samt andra uppgifter angående GDPR.
- I svarsmejl från klubben ska en standardtext bifogas med information om att på klubben hemsida finns uppgifter hur klubben behandlar personuppgifter.

Klubben ska informera alla i organisationen om reglerna och rutinerna för hur personuppgifter behandlas i klubben. Klubben ska också se till att rutinerna för behandling av personuppgifter hålls levande och efterlevs.