

Registerförteckning för Haninge Handikappidrottsklubb (HHIK)



Haninge Handikappidrottsklubb nedan kallad föreningen är skyldig att föra ett register över behandling av personuppgifter där föreningen är personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsbiträde.

Register över behandlingar där föreningen är personuppgiftsansvarig

Ändringar framgår genom ny text med fet stil och avslutas med ändringsdatum.

Föreningens kontaktuppgifter:

	Klubbadministration
Ändamål med behandling	Medlemsregister, klubbadministration, närvaroregistrering vid aktivitet, söka bidrag från Haninge kommun (LOK-stöd kommunalt) och Riksidrottsförbundet (RF) (LOK-stöd statligt), medlemsadministration, styrelseledamöters uppgifter vid behov till bank och riks- och distriktsförbund.
Kategorier av personuppgifter	Namn, personnummer, adress, e-postadress, telefonnummer, kontaktuppgifter, betalningsinformation samt uppgift som berättigar till "särskilt stöd" från LOK-stöd både statligt och kommunalt. Uppgiften "särskilt stöd" anges digitalt på närvarokorten i redovisningssystemen efter varje aktivitetstillfälle. Ändrat 20210411
Mottagare	Inom ramen för föreningens administration lämnas personuppgifter för kommunalt och statligt LOK-stöd. Därutöver lämnas personuppgifter på styrelseledamöter vid behov till bank, riks- och distriktsförbund, Haninge kommun samt Skatteverket.
Tredjelandsöverföring m.m.	Föreningen har ingen tredjelandsöverföring.
Lagringstid	Insamlade personuppgifter ska gallras senast efter 24 månader efter avslutat medlemskap.

	Klubbadministration
	Personuppgifterna gallras inte om de är nödvändiga för rättlig förpliktelse eller av allmänt större intresse eller annan laglig grund där ändamål för behandling kvarstår.

	Bidrag och statligt- och kommunalt stöd (LOK-stöd)
Gemensamt personuppgiftsansvarig	Styrelsen
Dataskyddsombud	Styrelsen ansvarar för dessa frågor.
Ändamål med behandling	Ansöka om statligt- och kommunalt bidrag. (LOK-stöd) för föreningens bågskytteverksamhet. Föreningen ansöker om kommunalt LOK-stöd genom registrering i det av Haninge kommun anvisat register. Föreningen registrerar digitalt på närvarokorten i redovisningssystemen efter varje aktivitetstillfälle om medlemmen är berättigad till "särskilt stöd". Föreningen för inget eget register om denna uppgift. Föreningen ansöker om statligt LOK-stöd i ett av RF anvisat register. Närvaroregistrering vid aktivitet. Ändrat 20210411
Kategorier av personuppgifter	Namn, personnummer, telefonnummer, adress kontaktuppgifter.
Mottagare	Haninge kommun, RF.
Tredjelandsöverföring m.m.	Föreningen har ingen tredjelandsöverföring
Lagringstid	Personuppgifter registrerade i det av Haninge kommun anvisat register för kommunalt LOK-stöd. Föreningen ansvarar för gallringen i registret vad gäller den del som administreras av föreningen. Kommunen ansvarar för gallringen av övriga delar av registret. Personuppgifter registrerade i det av RF anvisat register för statligt LOK-stöd. Föreningen ansvarar för gallringen i registret vad gäller den del som administreras av föreningen. RF ansvarar för gallringen av övriga delar av registret.

Nedanstående tabell ska fyllas i om förening söker andra bidrag utöver LOK-stödet.

	Övriga bidrag
Ev. gemensamt personuppgiftsansvarig	
Ev. dataskyddsombud	
Ändamål med behandling	
Kategorier av personuppgifter	
Mottagare	
Tredjelandsoverföring m.m.	
Lagringstid	

	Statistik och uppföljning
Gemensamt personuppgiftsansvarig	Styrelsen
Dataskyddsombud	Styrelsen ansvarar för dessa frågor.
Ändamål med behandling	Uppföljning av tävlingar och träningsaktiviteter.
Kategorier av personuppgifter	Namn, personnummer.
Mottagare	Föreningen samt riks- och distriktsförbund.
Tredjelandsoverföring m.m.	Föreningen har ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	Styrelsen ska göra en bedömning utifrån varje enskild uppgift. Styrelsen ansvarar för gallring av personuppgift när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår.

	Utbildning
Gemensamt personuppgiftsansvarig	Styrelsen.
Dataskyddsombud	Styrelsen ansvarar för dessa frågor.
Ändamål med behandling	Föreningens administration av utbildning dels vad gäller föreningens egna arrangerade utbildning, dels annan organisation arrangerade utbildning.
Kategorier av personuppgifter	Namn, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress, kontaktuppgifter.

	Utbildning
Mottagare	Begärda personuppgifterna lämnas bara till extern mottagare när medlem deltar i en av den organisationen arrangerad utbildning.
Tredjelandsoverföring m.m.	Föreningen har ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	Föreningens styrelse ska göra en bedömning utifrån varje utbildningstillfälle. Styrelsen ansvarar för gallring av personuppgift när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår. Personuppgifter lämnade till annan organisation ansvara denna organisation för gallringen.

	Licenshantering Föreningen har för närvarande ingen licenshantering
Gemensamt personuppgiftsansvarig	
Dataskyddsombud	
Ändamål med behandling	
Kategorier av personuppgifter	
Mottagare	
Tredjelandsoverföring m.m.	
Lagringstid	
Säkerhetsåtgärder	

	Tävlingsadministration
Gemensamt personuppgiftsansvarig	Styrelsen.

	Tävlingsadministration
Dataskyddsbud	Styrelsen ansvarar för dessa frågor.
Ändamål med behandling	Tävlingsadministration, inbegripet arrangering av tävling och resultatrapportering.
Kategorier av personuppgifter	Namn, personnummer, kontaktuppgifter, telefonnummer, medlemskoppling.
Mottagare	Tävlingsarrangör och ev. andra biträden vid tävlingsarrangemang.
Tredjelandsöverföring m.m.	Föreningen har ingen tredjelandsöverföring.
Lagringstid	Föreningens styrelse ska årligen göra en bedömning av personuppgifter som föreningen lagrat med anledning av tävlingar. Styrelsen ansvarar för gallring av personuppgift när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår.
Säkerhetsåtgärder	Vid extern tävlingsverksamhet är styrelsen ansvarig att teckna personuppgiftsbiträdesavtal med samtliga personuppgiftsbiträden som anlitas vid tävlingsarrangemanget. Styrelsen ansvarar för att lämpliga säkerhetsåtgärder vidtas.

	Publicering av material på sociala medier och föreningens hemsida
	Föreningen hanterar inte material på sociala medier. Detta avsnitt avser endast föreningens hemsida.
Ändamål med behandling	Uppvisande och marknadsföring av föreningens bågskytteverksamhet såsom tränings- och tävlingsverksamhet.
Kategorier av personuppgifter	Namn, bilder, tävlingsresultat samt klubbaktiviteter.
Mottagare	Uppgifterna överförs inte till andra mottagare utöver publicering på föreningens hemsida.
Tredjelandsöverföring m.m.	Föreningen har ingen aktiv tredjelandsöverföring. Individer i tredje land kan tillgodogöra sig information som publiceras på

	Publicering av material på sociala medier och föreningens hemsida
	föreningens hemsidan vid aktiv sökning i den digitala världen.
Lagringstid	Styrelsen är ansvarig för gallring av personuppgifter som publicerats på hemsidan. Styrelsen ska årligen bedöma om ändamålet för behandlingen av personuppgifterna kvarstår.
Säkerhetsåtgärder	Styrelsen ansvarar för att det finns en särskild instruktion för hantering av personuppgifter på föreningens hemsida.

	Behandling av personuppgifter i e-post
Ändamål med behandling	Föreningen kan komma att behandla personuppgifter i e-post för föreningsadministration, hantering av medlemskap i föreningen, deltagande i föreningens tränings- eller tävlingsverksamhet, administration av utbildningar arrangerade av föreningen och kontakt med medlem. Samt kontakter med kommun, andra föreningar- distrikt som arrangerar tävlingar.
Kategorier av personuppgifter	Namn, personnummer, kontaktuppgifter, medlemskoppling, tävlingsresultat.
Mottagare	Som utgångspunkt inga mottagare som är tredje part i förhållande till den registrerade och ev. personuppgiftsbiträden. Föreningen tillhandahåller inte aktivt personuppgifter till externa mottagare via e-post.
Tredjelandsöverföring m.m.	Föreningen har ingen tredjelandsöverföring som utgångspunkt. Styrelsen är ansvarig för att vidta utökade säkerhetsåtgärder vid eventuella tredjelandsöverföringar eller vid mejlkorrespondens med personer som vistas i tredje land.
Lagringstid	Personuppgifter i e-post ska raderas snarast möjligt. Om föreningen har ändamål och laglig grund att behandla personuppgifter som inkommit via e-post ska uppgifterna som utgångspunkt snarast möjligt överföras till det system där de hör

	Behandling av personuppgifter i e-post
	hemma, till exempel ett medlemsregister. Därefter ska e-postmeddelandet raderas.
Säkerhetsåtgärder	Föreningen har en instruktion för hantering av ostrukturerat material som innehåller instruktion för e-posthantering.

Säkerhetsåtgärder

Föreningen är skyldig att, i den mån det är möjligt, redogöra för vidtagna tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder i registerförteckningen. Föreningen är skyldig att vidta åtgärder som bidrar till en säkerhetsnivå som är lämplig med beaktande av föreningens tekniska möjligheter, vad det kostar att genomföra åtgärderna, de särskilda risker som finns med behandlingen av personuppgifterna och hur pass känsliga personuppgifterna är.

Föreningens tekniska- och organisatoriska säkerhetsåtgärder återfinns i integritetspolicyn, åtgärdsplanen för personuppgiftsincidenter och instruktioner för att tillvarata enskildas rättigheter, instruktioner för behandling av ostrukturerat material och instruktioner för upprättandet av personuppgiftsbiträdesavtal. Alla policys, planer och instruktioner är en sammantagen redogörelse för hur föreningen arbetar både tekniskt och organisatoriskt med dataskydd.

Tekniska säkerhetsåtgärder i system

RF ansvarar för att de funktioner som föreningen nyttjar i IdrottOnline efterlever kraven i dataskyddsförordningen. RF arbetar aktivt med att utveckla IdrottOnline. Exempelvis har IdrottOnline nya tekniska funktioner för att tillgodose individens rättigheter, exempelvis kan individen:

- generera ett registerutdrag för uppgifter inom IdrottOnline
- exportera sina uppgifter (dataportabilitet)
- begära utträde/att bli borttagen från ett medlemsregister
- se om det finns aktiva integrationer kopplat till organisationer där individen är medlem.
- läsa om syfte och behandling som sker inom IdrottOnline (rätt till information)
- uppdatera sina kontaktuppgifter (rätt till rättelse).

Vid användning av andra externa system är föreningen ansvarig för att behandlingen av personuppgifter efterlever kraven i dataskyddsförordningen.

Personuppgiftsbiträden

Om föreningen är personuppgiftsbiträde ska föreningen upprätta ett register över den behandling som föreningen utför för den personuppgiftsansvariges räkning.

Följande uppgifter ska finnas med i registret:

- Personuppgiftsbitrådets kontaktuppgifter (dvs föreningens) och till den personuppgiftsansvariga samt eventuellt dataskyddsbud
- Kategorier av behandling som utförts för varje personuppgiftsansvarigs räkning
- Eventuella tredjelandsöverföring
- Säkerhetsåtgärder