

GDPR

Anders Ahlström

Varför

- Hantering av personuppgifter har förändrats sedan 1990-talet
 - Enhetliga regler inom EU
 - Skyddande av personuppgifter
-
- Skydd av personuppgifter ingår i 8 artikeln i EU:s rättighetsstadga
 - Var och en har rätt att ha sina personuppgifter skyddade
 - Uppgifterna ska behandlas på ett lagenligt sätt

Vad är en personuppgift

Allt som direkt eller indirekt kan identifiera en levande person

- Namn
- Adress
- Telefonnummer
- E-post
- Personnummer
- Medlemsnummer osv.

Känsliga personuppgifter

- ras eller etniskt ursprung
- politiska åsikter
- religiös eller filosofisk övertygelse
- medlemskap i en fackförening
- hälsa
- en persons sexualliv eller sexuella läggning
- genetiska uppgifter
- biometriska uppgifter som entydigt identifierar en person

Artikel 9

Artikel 4.13-4.15

Vad är ett register

- En strukturerad samling av personuppgifter som är tillgänglig enligt särskilda kriterier, oavsett om samlingen är centraliserad, decentraliserad eller spridd på grundval av funktionella eller geografiska förhållanden.

I vilken form kan register finnas?

- Till pappers, i ett IT-system, på optiskmedia, grafik, ljud, bild, video

Artikel 4.6

Vad är behandling

- Insamling
- Registrering
- Organisering
- Strukturering
- Lagring
- Bearbetning
- Ändring
- Framtagning
- Läsning
- Användning
- Utlämnande genom överföring
- Spridning
- Tillhandahållande
- Justering
- Sammanförande
- Begränsning
- Radering
- förstöring

Vem äger uppgifterna

- Enligt nuvarande förordning äger registeransvarig uppgifter
- Enligt nya förordningen äger personen själv sina uppgifter

Rättigheter

- En registrerad har rätt att få 1 gång per år gratis ett utdrag på vilka personuppgifter som finns
- Rätt att få sina uppgifter behandlade på ett korrekt sätt
- Rätt att få sina uppgifter rättade

Föreningar

- Föreningslagen 1989/503
- Personuppgiftslagen från 1999

- 11 § Medlemsförteckning
- Styrelsen skall föra en förteckning över föreningens medlemmar. I förteckningen skall införas varje medlems fullständiga namn och hemort. (30.12.1992/1614)
- Föreningens medlemmar skall på begäran ges tillfälle att ta del av de i 1 mom. nämnda uppgifterna. Om utlämnande av uppgifter i övrigt stadgas i personregisterlagen (471/87). Föreningens styrelse kan besluta om utlämnande.

Vad ska föreningar göra?

Kartläggning av register

1. Var har vi register

Pärmar, IT-system, filer, bokföring, hemsida osv.

2. Vad innehåller registret

Vilka personuppgifter, känsliga uppgifter, andra uppgifter

3. Ändamålet med registret

Medlemsregister -> för att ha koll på medlemmar

Kundregister -> för att ha koll på medlemsavgifter och försäljning

4. Behöver vi ha kvar det

Behöver vi uppgifterna en längre tid

Finns motsvarande uppgifter i ett annat register

5. Laglighet för att upprätthålla registret

Alla register måste ha en laglig grund

Fundera vad är den lagliga grunden för att ni upprätthåller registret

6. Hur tar vi in uppgifterna

Skriftligt

Muntligt

E-formulär

7. Vem har tillgång till registret

Styrelsen

Ledare

Andra

8. Säkerhet

Vad gör vi för att skydda registret

I programvaror hur styr vi rätten till tillgång

Säkerhetskopior

9. Hur länge sparar vi uppgifterna

Hur gör vi med en medlem som har obetald medlemsavgift

Hur länge sparar vi uppgifter om medlemmar kunder osv.

10. Uppgiftsminimera

Finns det uppgifter i registret vi kan rader

Exempelvis uppgifter om klädstorlekar från klädbeställningar, hur många kalendrar sålde yyy och zzz år 2010

11. Statistik för de som gör före förstörelse

Vad kan vi göra om till statistik

12. Sammanställ alla register till en lista

13. Skapa registerbeskrivning

Registerbeskrivningar

- Ålands idrott r.f. har tagit fram ett hjälpmedel för idrotten att skapa registerbeskrivningar

- Gå in på www.alandsidrott.ax

Välj sedan För idrottsföreningar -> Dataskyddsförordningen - GDPR

Slutligen

- Dokumentera hur din förening hanterar personuppgifter
- Ta fram registerbeskrivningar
- Ta fram en mall för registerutdrag