

POLICY

Integritets och Personuppgiftshantering

Gräsmyr Bygdegård

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Inledning och syfte.....	3
Organisation och ansvar.....	3
Tillämpning och revidering.....	3
Begrepp.....	3
Personuppgiftsbehandling.....	4
Rättigheter för den enskilde.....	5
Definition av dokument.....	5
Förankring – Uppföljning - Revidering.....	5

Inledning och syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att Gräsmyr Bygdegård 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 kommuniceras till föreningens medlemmar, besökare och hyresgäster och finns tillgänglig på www.grasmyrloge.se och i pärmen "Policys" på kontoret på bygdegården.

Organisation och ansvar

Styrelsen ansvarar för att behandlingen av personuppgifter i föreningen följer denna policy. Ordförande är av styrelsen utsedd till personuppgiftsansvarig i föreningen och har därmed det övergripande ansvaret för innehållet i denna policy samt att den implementeras och efterlevs av verksamheten. 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

Integritetspolicy -Förklarar hur vi använder, samlar in och lagrar personuppgifter

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 registrerad 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.

Definition av dokument

Plan En plan ska ange vad som ska uppnås inom ett visst område och på en detaljerad nivå. Planen ska ge klara besked om hur åtgärder ska utföras, vem som ska utföra dem.

Policy ger vägledning och anger vilka värderingar och grunder som ska styra arbetet inom avgränsade områden och ska inte innehålla några fasta regler. En policy ska vara kortfattad och ange föreningens förhållningssätt.

Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur föreningen ska bedrivas. Riktlinjer kan betraktas som en handbok som ska ange ramarna för vårt ideella arbete.

Förankring – Uppföljning - Revidering

På årsmötet ska policyn lyftas och i de fall den ska revideras så sker det på årsmötet. Eventuella revideringar ska även vara genomförda innan årsmötet i de fall det behövs.