

Registerförteckning

Föreningen är skyldig att föra ett register över behandling av personuppgifter där föreningen är personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsbiträde.

Register över behandlingar där föreningen är personuppgiftsansvarig

Aneby Gymförening
c/o P-O Ängegård
Torggatan 37
578 33 ANEBY

	Föreningsadministration
Ändamål med behandling	Roller/behörigheter, grupper, utmärkelser, avgifter, kommunikation, träningsaktiviteter, kontaktuppgifter till målsmän. Personuppgifterna behandlas i föreningens datasystem för medlemshantering.
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, födelsedata/personnummer, kontaktuppgifter, kön, telefonnummer, konto- och betalningsinformation.
Mottagare	Inom ramen för föreningsadministrativa ändamål skickas inte personuppgifterna till andra mottagare. Personuppgifterna administreras i ett dataprogram hos Patell Data. Btirädesavtal finns.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	Personuppgifterna ska gallras 24 månader efter avslutat medlemskap, om personuppgifterna ej är nödvändiga för rättslig förpliktelse eller allmänt intresse, eller annan laglig grund där ändamål för behandling kvarstår.

	Bidrag och statligt stöd (LOK-stöd)
Gemensamt personuppgiftsansvarig	Sveriges Riksidrottsförbund (RF) och Aneby Gymförening.
Dataskyddsombud för RF	Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter .
Ändamål med behandling	Ansökan om bidrag och statligt stöd för idrottsverksamheten. Föreningen ansöker om LOK-stöd genom närvaroregistrering. Personuppgifterna behandlas i föreningens datasystem för medlemshantering.
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, födelsedata/personnummer, kontaktuppgifter, telefonnummer, medlemskoppling.
Mottagare	Föreningens hemkommun.

	Bidrag och statligt stöd (LOK-stöd)
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	Personuppgifter registreras genom datoriserad närvaroregistrering inför varje ansökningsperiod som sker två gånger per år. Gallring av personuppgifterna inom LOK-stödsapplikationen sker när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår. Närvaroregistreringen för LOK-stöd sker i föreningens administrativa system, för vilket personuppgiftsbiträdesavtal finns.

	Kurser samt Övriga bidrag
Ev. gemensamt personuppgiftsansvarig	Kursanordnare och bidragsgivare
Ev. dataskyddsombud	Aneby Gymförening
Ändamål med behandling	Ansökan om bidrag för deltagande i kurser, andra arrangemang, event, seminarier och liknande
Kategorier av personuppgifter	Kontaktuppgifter, namn, adress, födelsedata/personnummer.
Mottagare	Utbetalare av bidrag och stöd, samt i förekommande fall kursanordnare
Tredjelandsoverföring m.m.	Tredjelandsoverföring förekommer inte
Lagringstid	Uppgifterna gallras efter genomförda kurser/erhållna bidrag i den mån grund ej föreligger för fortsatt lagring.

	Statistik och uppföljning
Gemensamt personuppgiftsansvarig	RF, SF, SISU, föreningen.
Dataskyddsombud för RF	Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter .
Ändamål med behandling	Ex. sammanställning av statistik, tävlingsrekord, uppföljning av projekt.
Kategorier av personuppgifter	Kön, postnummer, ålder, Idrottskoppling.
Mottagare	SCB, Centrum för Idrottsforskning och ev. andra organisationer som föreningen använder vid framtagande av statistik eller uppföljning.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	En bedömning ska göras utifrån varje enskild statistiksammanställning och uppföljning. Föreningen ansvarar för gallring av personuppgifterna när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår.

	Utbildning
Gemensamt personuppgiftsansvarig	RF, SISU, SF, föreningen.
Dataskyddsbud för RF	Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter .
Ändamål med behandling	Administrering av utbildningar arrangerade av föreningen. En del av utbildningarna är statsbidragsfinansierade utbildningar.
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, personnummer kön, kontaktuppgifter, konto- och betalningsinformation, medlemskoppling.
Mottagare	Som utgångspunkt skickas uppgifterna inte till externa mottagare.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	RF och SISU är ansvariga för gallring av personuppgifter i Utbildningsmodulen i IdrottOnline, och ska årligen bedöma om ändamålet för behandling av personuppgifter inom ramen för utbildning kvarstår.

	Publicering av material på sociala medier och föreningens hemsida
Ändamål med behandling	Uppvisande, marknadsföring och information berörande föreningens verksamhet, exempelvis träningsverksamhet, öppettider, speciella evenemang och liknande. .
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, bilder, föreningsaktiviteter.
Mottagare	Uppgifterna överförs inte till andra mottagare utöver publicering på hemsida och/eller sociala medier.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen aktiv tredjelandsoverföring sker. Individer i tredje land kan tillgodogöra sig information som publicerats på hemsida och/eller sociala medier i den digitala världen.
Lagringstid	Föreningen är ansvarig för gallring av personuppgifter och ska årligen bedöma om ändamålet för behandling av personuppgifter kvarstår.
Säkerhetsåtgärder	Föreningen har en särskild instruktion för hantering av personuppgifter i ostrukturerat material.

	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 träningsverksamhet, administrering av utbildningar arrangerade av föreningen och kontakt med medlem.
Kategorier av personuppgifter	Namn, personnummer, kontaktuppgifter, medlemskoppling.
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.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring sker som utgångspunkt. Föreningen är ansvarig för att vidta utökade säkerhetsåtgärder vid eventuella tredjelandsoverföringar 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 hemma, till exempel medlemshanteringssystem. Därefter ska e-postmeddelandet raderas.
Säkerhetsåtgärder	Föreningen har en särskild instruktion för hantering av personuppgifter i ostrukturerat material.

	Bokföring
Ändamål med behandling	Fullgöra lagstadgad redovisningsplikt för bokföringsändamål.
Kategorier av personuppgifter	Namn, adress, födelseår/personnummer kan förekomma.
Tredjelandsoverföring m.m.	Tredjelandsoverföring förekommer inte.
Lagringstid	Lagstadgat enligt bokföringslag. Därefter sker gallring av uppgifterna.

	Personaladministration
Ev. gemensamt personuppgiftsansvarig	Personaladministration sker för närvarande i föreningens regi. Om administration överflyttas till extern part tecknas personuppgiftsbiträdesavtal med denne.
Ev. dataskyddsombud	
Ändamål med behandling	Personaladministration inkl lönehantering
Kategorier av personuppgifter	Namn, adress, personnummer
Mottagare	Visma SPCS web-baserade löneadministrationsprogram
Tredjelandsoverföring m.m.	Tredjelandsoverföring förekommer ej
Lagringstid	Lagstadgat
Avtal	Personuppgiftsbiträdesavtal med Visma SPCS

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 av 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.

Hantering av personuppgifter i inpasserings- och medlemshanteringssystem sker av Pastell Data i systemet ProFit. Biträdesavtal för hantering av uppgifterna finns. Pastell Data ansvarar för att systemet lever upp till de lagstadgade kraven på hantering av personuppgifter.

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 dataskyddsombud
- Kategorier av behandling som utförts för varje personuppgiftsansvarigs räkning
- Eventuella tredjelandsoverföring
- Säkerhetsåtgärder