

GDPR arbetsbok

6. Bestäm vad personuppgifterna ska användas till

- Vi behöver hantera personuppgifter i GoogleDocs för att kunna kontakta deltagare och målsman till deltagare. Vidare behöver vi personuppgifter för att kunna rapportera in närvaron.
- Vi behöver hantera personuppgifter i pärmar för att kunna uppvisa licenser vid anmodan från SvFF eller VFF.
- Vi behöver hantera personuppgifter i Cupmate för att föra statistik under våra arrangerade cuper samt för att kunna se över att spelare har rätt licens för laget den deltar i.

7. Fastställ att ni har laglig grund för personuppgiftshantering

- Idrottonline – Medlemskapet som är grunden för att ett medlemsregister ska få upprättas. **(Avtal)**
- Idrottonline/laget.se/fogis – Grund för att för statistik över medlemmar för att kunna redovisa till regeringen effekter av arbetet med integration och jämställdhet. **(Rättslig förpliktelse)**
- Fogis/cupmate - För att kunna föra statistik över rekord och resultat. **(Uppgift av allmänt intresse)**
- Idrottonline/laget.se – Grund för att Riksidrottsförbundet ska kunna fördela, kontrollera och återrapportera stadsbidrag. **(Myndighetsutövning)**
- skellefteaff.se/laget.se/Cupmate/Instagram/Facebook – Grund för att kunna publicera bilder och videor på hemsida eller sociala medier. **(Intresseavvägning)**
- skellefteaff.se/laget.se/Cupmate/Instagram/Facebook – Kan vara en lämplig grund för att få publicera bilder och videor på hemsida eller sociala medier. **(Samtycke)**
- Pärmar – Hantering av spelarlicenser och kontrakt **(Avtal)**

8. Informera de personer vars uppgifter ni samlar in

- Se mall

9. Samla inte in fler personuppgifter än vad som behövs

- De personuppgifter vi hanterar i för tillfället är sådana som vi behöver för att kunna bedriva verksamheten för olika ändamål.

10. Se till att personuppgifterna är korrekta och uppdaterade

- Vi kommer att skicka ut ett mail till samtliga våra medlemmar för att informera om hur de uppdaterar sina personuppgifter. När medlem betalar in avgiften för medlemskapet så meddelar hen personuppgifterna så att de är korrekta och uppdaterade.

11. Radera personuppgifter som inte längre behövs

- Medlemmar som meddelar inför kommande säsong att de inte längre kommer vara medlem i föreningen raderar vi omedelbart personuppgifterna (de tas bort från medlemsregistret i Idrottonline).
- Personuppgifter till medlemmar som ej betalat in medlemsavgift finns kvar i Idrottonline i maximalt 24 månader efter senaste inbetalde medlemsavgift. Personuppgifterna sparas eftersom att det kan vara så att medlemmen missat att betalat in avgiften eller att hen tagit ett uppehåll.

- Personuppgifter till de licensierade spelarna i Fogis sparas i 36 månader men om de inte längre är aktiva i föreningen efter det tas personuppgifterna bort. Detta eftersom att föreningen får utbildningsersättning för spelare som spelat i föreningen.
- Personuppgifter i pärmar i form av licenspapper sparas i 24 månader för att kunna uppvisa dem vid anmodan från SvFF/VFF.
- Personuppgifter i GoogleDocs/cupmate sparas i 24 månader för att kunna föra statistisk samt kunna ta kontakt med tidigare deltagare i cuper och läger. (Uppgift av allmänt intresse)
- Personuppgifter i laget.se sparas så länge medlemmen är aktiva inom laget. Detta för att kunna kontakta medlemmen och rapportera närvaro.

12. Tydliggör medlemmens rättigheter

- **Rätt till rättelse** – Medlemmen mailar/ringer till kansliet för att få sina felaktiga personuppgifter rättade på ett skyndsamt sätt.
- **Rätt till radering** – Medlemmen har rätt till att begära att personuppgifter raderas ifall uppgifterna missbrukas. Medlemmen kontaktar kansliet via mail/telefon för att begära radering.
- **Rätt till dataportabilitet** – Medlemmen kontaktar kansliet för att be om att överföra sina personuppgifter till ett annat system.
- **Rätt att invända mot behandling** – Medlemmen kontaktar kansliet via mail/telefon för att kunna invända mot behandlingen av personuppgifter.

13. Se till att uppgifterna inte sprids till någon obehörig

- De personuppgifter som hanteras digitalt hanteras på datorer som är lösenordskyddade. I de systemen där personuppgifter hanteras är även dem lösenordskyddade.
- De personuppgifter som hanteras pappersmässigt är inlåsta på kontor som enbart behöriga i föreningen har nyckeln till för att komma åt.
- När nya spelare börjar i föreningen är det vanligt förekommande att ledare i respektive samlar in personuppgifter på spelarna som börjar. Vid sådana tillfällen är det viktigt att enbart ledaren hanterar personuppgifterna och inte att någon obehörig har tillgång till dem. I proceduren när personuppgifter samlas ska därför inte en lista gå runt bland alla föräldrar till barnen i laget, utan ledaren får samla in personuppgifterna eftersom. Efter att ledaren samlat in personuppgifter ska den snarast möjligt meddela kansliet samt knappa in personuppgifterna i laget.se och efter detta radera pappersanteckningarna med personuppgifterna.

14. Dokumentera era rutiner för hur ni hanterar personuppgifter

- Skellefteå FF har följt Riksidrottsförbundets (RF) och SISU Idrottsutbildarna *Arbetsbok för föreningars personuppgiftshantering* och fyllt i arbetsboken. De mallar som arbetsboken rekommenderar har också använts i dokumentationen för hur Skellefteå FF hanterar personuppgifter.