

Hantering av personuppgifter

Information till våra medlemmar i Svenska Schnauzer Pinscherklubben (SSPK)!

POLICY FÖR HANTERING AV PERSONUPPGIFTER

Har Du frågor eller funderingar är du välkommen att kontakta vår sekreterare, se kontaktuppgifter.

PERSONUPPGIFTSPOLICY

Det är viktigt att du som medlem i SSPK känner dig trygg i och har kännedom om hur vi hanterar dina personuppgifter.

SSPK för inget medlemsuppgifter. Det ansvarar respektive rasklubb och rasklubbarna nyttjar SKKs medlemservice för hantering av medlemsregister.

Publicering av protokoll och årsmöteshandlingar sker på hemsidan. I protokoll maskas personuppgifter som inte ingår i en styrelse eller arbetsgrupp inom SSPKs organisation. Rättslig grund för publicering är Intresseavvägning, medlemmarnas rätt till transparens och insyn väger starkare än den som registreras.

På SSPKs hemsida publiceras uppgifter på förtroendevald och deltagare i SSPKs arbetsgrupper. Rättslig grund för publicering är Intresseavvägning, medlemmarnas rätt att få veta vem som är förtroendevald samt vem som ingår i en arbetsgrupp väger starkare än den registrerade.

Uppgifter som samlas in via formulär hanteras endast för angiven aktivitet (framgår på formuläret) och rensas sen.

Vad är ändamålet med att samla in personuppgifter? Ändamål med att samla in uppgifter är att möjliggöra våra åtaganden för nomineringar och arbete med fullmäktige.

Andra sammanhang där dina personuppgifter samlas in är vid anmälan till olika aktiviteter som anordnas av klubben. Dessa deltagarlistor rensas bort och kastas efter avslutad aktivitet.

Dina personuppgifter delas inte med någon annan utan ditt samtycke.

POLICY FÖR HANTERING AV E-POST INOM SVENSKA SCHNAUZER PINSCHERKLUBBEN (SSPK)

E-post är ett viktigt redskap i klubbens verksamhet. Grundläggande för den här policyn är att SSPK ska behandla personuppgifter i vår e-posthantering lagligt och korrekt. Policyn omfattar mail som vi skickar, skickar vidare, tar emot, sorterar, lagrar och raderar. Klubbens e-post får inte användas i strid mot gällande lagstiftning.

Laglig grund för e-post

Det finns tre lagliga grunder för klubbens behandling av personuppgifter i e-post. I externa relationer med medlemmar och andra behandlas personuppgifter för att kunna fullgöra **avtal** eller baserat på **samtycken** som har inhämtats i samband med

att avtal ingicks. I interna relationer mellan organisationens funktionärer handlar det ofta om en så kallad **intresseavvägning**.

Vilka behöver del av e-post

Tänk på **vilka som behöver ta del av e-post** som innehåller personuppgifter. Som huvudregel ska bara sådana personer som har behov av tillgång till personuppgifter för att kunna utföra sitt arbete också ha tillgång till dem. Det finns därför anledning att överväga till vilka e-postmeddelanden skickas, inte minst vilka som ska stå som kopiemottagare. Strunta i att skicka information till folk som egentligen inte behöver den. De kommer att tacka dig!

Rutiner för radering av e-post

Ha en veckovis rutin och säkerställ att all e-post som är administrativt åtgärdat raderas. Se fliken "arkivplan" vad som gäller.

2. Använd email enbart som transporter av information, det vill säga ej för till exempel lagring av vital information (på detta sätt kan mail gallras utan att vital information går förlorad).

3. Se till att ha endast ett ärende per email-konversation.

4. Undvik massutskick och att skicka listor/personuppgifter i innehållet i ett email. Vid utskick till flera exempelvis vid kursinbjudningar, maila din NERK e-postadress och lägg mottagarna som *dold kopia*.

5. Skapa effektiva och säkra rutiner för att löpande gallra email och säkerställa att det finns mekanismer för att hitta och processa personuppgifter, både i adressfält och/eller innehåll.

Samtidigt kan vissa delar, av t.ex. bokföringsmässiga- eller andra regulatoriska skäl, vara tvingande att lagras. som underlag för bokföringstransaktion, så ska det inte gallras även om medlem begärt att bli glömd

Begränsa användningen personuppgifter i e-post till vad som är nödvändigt för att uppfylla de ändamålen. Detta följer av den så kallade uppgiftsminimeringsprincipen och innebär helt enkelt att vi kommer att behöva tänka på och bli betydligt mer restriktiva när det gäller användning av personuppgifter i e-post.

"Lagra bara e-post som verkligen behövs för att uppfylla ändamålen och radera resten! Se därefter till att radera sparad e-post när ändamålen är uppfyllda."

Informationssäkerhetsåtgärder

E-posten ska skyddas från obehörig åtkomst från utomstående. Lösenord ska väljas med hög säkerhet.

Individuellt ansvar

Det är viktigt att alla berörda inser det individuella ansvar som denna policy innebär. Som användare förväntas du känna till och följa dessa regler och riktlinjer.