

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

SÖDERTÄLJE BASKETBOLLKLUBB

BOX 19064

152 26 SÖDERTÄLJE

TEL 08-550 12300

info@sbbk.se

| | Föreningsadministration |
|-------------------------------|---|
| Ändamål med behandling | Roller/behörigheter, grupper, utmärkelser, avgifter, kommunikation, träningsaktiviteter, kontaktuppgifter till målsmän. |
| 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. Undantaget är de uppgifter som skickas till ApN (Aktivitetskort på Nätet) för de kommunala bidraget samt till RF Idrottonline för de statliga bidragen. |
| 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), föreningen. |
| 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. |
| 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 inför varje ansökningsperiod som sker två gånger per år. Därefter ansvarar RF för gallring av personuppgifterna inom LOK-stödsapplikationen när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår. RF genomför ändamålsbedömning årligen. |

Om er förening söker övriga bidrag utöver LOK-stödet, fyll i nedanstående tabell med aktuella uppgifter.

| | Övriga bidrag |
|----------------------------------|--|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | Södertälje kommun, föreningen. |
| Dataskyddsbud | Kontaktuppgifter finns på www.sodertalje.se |
| Ändamål med behandling | Ansökan om bidrag och kommunalt stöd för idrottsverksamheten. Föreningen ansöker om kommunalt aktivitetsstöd genom närvaroregistrering. |
| Kategorier av personuppgifter | Exempelvis namn, födelsedata/personnummer, kontaktuppgifter, telefonnummer, medlemskoppling. |
| Mottagare | Föreningens hemkommun. |
| Tredjelandsoverföring m.m. | Ingen tredjelandsoverföring |
| Lagringstid | Personuppgifter registreras inför varje ansökningsperiod som sker två gånger per år. Därefter ansvarar Södertälje kommun för gallring av personuppgifterna inom applikationen ApN (Aktivitetskort på Nätet) när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår. Södertälje kommun genomför ändamålsbedömning årligen. |

| | Statistik och uppföljning |
|----------------------------------|--|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | RF, SF, SISU, föreningen. |
| Dataskyddsbud 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 statistiksammansättning och uppföljning. |

| | Statistik 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 utångspunkt 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. |

| | Licenshantering |
|----------------------------------|--|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | RF, SF, föreningen. |
| Dataskyddsbud för RF | Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter . |
| Ändamål med behandling | Administrering av tävlingslicenser. |
| Kategorier av personuppgifter | Exempelvis namn, personnummer, kön, kontaktuppgifter, telefonnummer, medlemskoppling. |
| Mottagare | Tävlingsarrangör och ev. andra biträden vid tävlingsarrangemang. |
| Tredjelandsoverföring m.m. | Tredjelandsoverföring kan ske vid tävlingsarrangemang i tredje land. SF och/eller föreningen ansvarar för att eventuell tredjelandsoverföring efterlever alla krav i dataskyddsförordningen. |
| Lagringstid | Personuppgifter inom licenshantering kan hanteras när det finns en aktiv licens kopplad till individen. |

| | Licenshantering |
|-------------------|---|
| | Om individens licens blir inaktiv, oberoende av anledning, måste föreningen och SF bedöma om ändamålet med behandlingen kvarstår. Föreningen och SF ansvarar gemensamt för att genomföra den bedömningen årligen. |
| Säkerhetsåtgärder | Föreningen och SF ansvarar för att lämpliga säkerhetsåtgärder vidtas vid tredjelandsöverföringar. |

| | Tävlingsadministration |
|----------------------------------|---|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | SF, föreningen. |
| Dataskyddsombud för RF | Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter . |
| Ändamål med behandling | Tävlingsadministrering, inbegripet arrangering av tävling och resultatrapportering. |
| Kategorier av personuppgifter | Exempelvis namn, personnummer, kön, kontaktuppgifter, telefonnummer, medlemskoppling. |
| Mottagare | Tävlingsarrangör och ev. andra biträden (CupManager) vid tävlingsarrangemang. |
| Tredjelandsöverföring m.m. | Tredjelandsöverföring kan ske vid tävlingsarrangemang i tredje land. Föreningen och/eller SF ansvarar för att eventuell tredjelandsöverföring efterlever alla krav i dataskyddsförordningen. |
| Lagringstid | Föreningen och/eller SF är ansvariga för gallring av personuppgifter och ska årligen bedöma om ändamålet för behandling av personuppgifter kvarstår. |
| Säkerhetsåtgärder | Föreningen och/eller SF är ansvarig för att teckna personuppgiftsbiträdesavtal med samtliga personuppgiftsbiträden som anlitas vid tävlingsarrangemang. Föreningen och SF ansvarar för att lämpliga säkerhetsåtgärder vidtas vid tredjelandsöverföringar. |

| | Publicering av material på sociala medier och föreningens hemsida |
|-------------------------------|---|
| Ändamål med behandling | Uppvisande och marknadsföring av föreningens verksamhet, exempelvis tränings- och tävlingsverksamhet. |
| Kategorier av personuppgifter | Exempelvis namn, bilder, tävlingsresultat, |

| | Publicering av material på sociala medier och föreningens hemsida |
|----------------------------|--|
| | 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 tränings- eller tävlingsverksamhet, administrering av utbildningar arrangerade av föreningen och kontakt med medlem. |
| Kategorier av personuppgifter | Namn, personnummer, kontaktuppgifter, medlemskoppling, tävlingsresultat. |
| 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 ett licenshanteringssystem. Därefter ska e-postmeddelandet raderas. |
| Säkerhetsåtgärder | Föreningen har en särskild instruktion för hantering av personuppgifter i ostrukturerat material. |

Fyll i ytterligare tabeller om er förening behandlar andra personuppgifter.

| | Rubrik |
|--------------------------------------|--------|
| Ev. gemensamt personuppgiftsansvarig | |
| Ev. dataskyddsombud | |
| Ändamål med behandling | |
| Kategorier av personuppgifter | |
| Mottagare | |
| Tredjelandsoverföring m.m. | |
| Lagringstid | |

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.

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