



SvAfs styrelse informerar samtliga medlemmar om GDPR (General Data Protection Regulation), den nya dataskyddsförordningen som träder i kraft den 25 maj 2018 och därmed ersätter PUL

Introduktion

Förordningen GDPR gäller för alla organisationer inom EU som behandlar personuppgifter oavsett storlek på organisationen. Syftet är att skydda persondata för EU-medborgare och ge personerna rätt till tydlig information, att ändra felaktiga uppgifter och att få sina data borttagna. Persondata är all data som sammantaget kan användas för att identifiera en fysisk person. Brott mot GDPR kan straffas med böter.

Persondata i SvAfs medlemsregister i dagsläget är följande

Namn

Person (medlem)/Företag (annonsör eller prenumerant)

Adress

Födelsedatum (för person (ej fyra sista siffrorna))

Yrkesverksam (ordinarie), Student eller Pensionär

Om student: termin och år

Mailadress

Logg med skickade mail *från* SvAf, aviseringar (fakturerings) och betalningar

Diskussion utifrån principer i GDPR vad gäller SvAfs medlemsregister och rutiner

1. Personuppgifter får bara samlas in för berättigade ändamål som inte är alltför allmänt hållna och att mängden uppgifter ska begränsas till vad som är nödvändigt för ändamålen.
 - *Ändamålet med SvAfs insamlade personuppgifter är att kunna skicka adresslistor till tryckeri inför utgivning av Audionomtidningen och Auris samt att kunna skicka information via mail till medlemmarna. Vidare behövs också vissa uppgifter för att korrekt avgöra vilken avgiftskategori en medlem tillhör, t ex studietid för studenter och födelsedatum för pensionärer. Födelsedatum kan även användas för att hitta rätt adress till avflyttad medlem som inte meddelat ny adress, samt för att särskilja två medlemmar som har samma för- och efternamn.*
2. Enligt GDPR måste man minimera antalet personuppgifter. En organisation får alltså bara notera den data den behöver och dessutom ha transparenta rutiner som medlemmar informeras om då data registreras (då person ansöker om medlemskap i föreningen).

Rutinerna innebär att vi ska informera om vilka uppgifter vi har, vad de ska användas till och hur vi arbetar med datasäkerhet.

- *Information om GDPR skickas till redan befintliga medlemmar samt läggs på hemsidan www.svaf.nu. Information till nya medlemmar finns tillgänglig på hemsidan där man ansöker om medlemskap. Om något går fel (t ex att registret kommer på villovägar) så måste berörda medlemmar informeras.*
- 3. En viktig nyhet är att det uttryckligen anges att den som behandlar personuppgifter ska ansvara för och kunna visa att man följer bestämmelserna i dataskyddsförordningen (ansvarsskyldighet).
- *Detta ansvar faller på Medlemsansvarig i SvAf, som ansvarar för medlemsregistret.*
- 4. GDPR gör ingen skillnad på strukturerade och ostrukturerade persondata. Det innebär att e-post, dokument, bilder och videor omfattas av GDPR.
- *SvAf samlar i dagsläget styrelsedokument i en gemensam dropbox. Denna dropbox har systematiskt genomsökts på persondata som sedan har raderats. Styrelsen bör undvika att skriva persondata i mail, en annan sak är dock om medlemmen själv gör det. Mail med tidigare skickade adresslistor till tryckeri är raderade. En aktuell säkerhetsuppdatering av medlemsregistret samt den senast skickade adresslistan sparas på ett usb-minne tillhörande SvAf om utifall datorn innehållande medlemsregistret blir stulen.*

Rutiner för SvAf angående GDPR

Senast när GDPR börjar gälla den 25 maj 2018 finns följande rutiner på plats:

1. Veta vilka personuppgifter vi har.
2. Klarlagt grunden för varför vi har personuppgifterna.
3. Säkerställa personuppgifternas korrekthet, aktualitet och relevans.
4. Ta fram alla personuppgifter om en person när denne så begär.
5. Kunna radera personuppgifter på begäran (om inga hinder föreligger).
6. Ändra/korrigera personuppgifter vid behov.
7. Informera andra organisationer om ändringar i de fall personuppgifterna överförs till andra.
 - *Endast namn och adress (ej mail etc) skickas regelbundet direkt till tryckeri inför utgivning av Auris och Audionomidningen.*
8. Om vi tagit emot personuppgifter från andra organisationer skall vi kunna korrigera och radera uppgifterna.
9. Inhämta samtycke från dem vi samlar in persondata om.
 - *Information om persondata i medlemsregistret har skickats ut till befintliga medlemmar.*
 - *Informationen finns tillgänglig på hemsidan under en egen tydlig flik samt i kontaktformuläret för nya medlemmar.*
 - *Nya medlemmar måste bocka i att de tagit del av informationen och därmed samtycker till att vi sparar persondata.*
10. Kontrollera åldern på personer som lämnar personuppgifter.
 - *Ålder delges oss enligt medlemmens egen utsago via angivet födelsedatum.*
11. Informera om vad personuppgifterna skall användas till och med vilken rätt de samlats in, liksom vilka rättigheter den registrerade har enligt GDPR.
 - *Se punkt 9 ovan.*

12. Säkerställa datasäkerheten.
 - En säkerhetsuppdatering av medlemsregistret samt den senast skickade adresslistan sparas på usb-minne utifall datorn med medlemsregistret stjäls.
 - Styrelsen har gått igenom dropboxen och raderat persondata.
 - Datorn där medlemsregistret finns uppdateras regelbundet gällande operativsystem, viruskydd och brandvägg.
13. Vid säkerhetsincidenter rapportera till Datainspektionen inom föreskriven tid (72 timmar), liksom att informera berörda.