

LAIR - Riktlinjer för användande och hantering av personuppgifter

1 Formalia

1.1 Sammanfattning

Denna riktlinje beskriver hur LAIR och Lairlings (hädanefter refererat till som LAIR) hanterar personuppgifter för olika delar av verksamheten.

1.2 Syfte

Syftet med denna riktlinje är att säkerställa vilka rutiner LAIR ska ha för att använda personuppgifter för olika sorters verksamhet. Riktlinjen ska också vara en tydlig arbetsbeskrivning på hur LAIR ska hantera personuppgifter i olika situationer.

1.3 Omfattning

Denna riktlinje omfattar hela LAIRs verksamhet.

1.4 Historik

Utkast färdigställt av: Ludvig Rappe

Ursprungligen antagen enligt beslut: -

Omarbetning färdigställd av: -

Fastställd omarbetning enligt beslut: -

2 Generell verksamhet

2.1 E-post

E-post är en stor del av verksamheten för alla medlemmar inom LAIR. Då e-post utgör en stor del av verksamheten så kan de innehålla personuppgifter. Det är svårt att förutse vilka personuppgifter som kan skickas över e-post vilket gör att rutinerna för dess hantering måste vara generellt formulerade. De primära rutinerna som ska följas är följande.

1. Använd e-post primärt som transportör av information, d.v.s. ej för t.ex. lagring eller hantering av information.
2. Undvik att hantera mer än ett ärende per e-post-konversion.
3. Undvik massutskick, det vill säga e-brev till många mottagare.
4. Undvik att skicka listor/personuppgifter i innehållet i ett e-brev.
5. Om e-brev måste lagras så lagra dem så att de går att söka fram enkelt.

Dock finns det e-brev som måste sparas på grund av andra lagar/regler, exempelvis bokföringsunderlag eller underlag för avtal. Denna data ska fortfarande hanteras på så sätt att den är sökbar.

2.2 E-postlist- och e-postaliasssystem

För att LAIR ska kunna bedriva stora delar av sin verksamhet behövs e-postlistor och e-postalias. När det kommer till e-postlistor ska LAIR förvara dessa på ett sådant sätt att endast behöriga kan se och administrera innehållet i listorna.

3 Administration

3.1 Medlemssystemet

LAIR har ett medlemssystem för att kunna hantera vilka som är medlemmar i föreningen. För detta används databasen eBas, som är ett rapportsystem för alla medlemsföreningar i riksförbundet Sverok. Hur informationen behandlas i denna databas beror även på Sverok. Från föreningens sida ska endast styrelsen ha åtkomst till denna databas. Hur data från medlemssystemet får hanteras och lagras regleras i ”Policy för användande och hantering av medlemmars personuppgifter”.

4 Personuppgiftsincidenter och registerutdrag

4.1 Personuppgiftsincidenter

Om LAIR skulle bli utsatt för dataintrång eller på något annat sätt förlorar kontrollen över de uppgifter som behandlas ska denna händelse dokumenteras.

Styrelsen ska också anmäla händelsen till tillsynsmyndigheten inom 72 timmar.

Om incidenten kan leda till att personer utsätts för allvarliga risker såsom diskriminering, id-stölder, bedrägeri eller finansiella stölder ska LAIR informera de registrerade om händelsen så att de kan vidta nödvändiga åtgärder.

4.2 Registerutdrag

Alla personer har rätt till begära ut vilka personuppgifter LAIR har om denne. För att LAIR ska lämna ut uppgifter på en individ måste denna kunna identifiera sig själv med godkänd ID-handling. Personer har enligt lag rätt att begära ut uppgifterna om denne gratis en gång per år, önskar de begära ut uppgifter fler gånger än en gång per år får LAIR ta ut en administrativ avgift.

Sekreteraren ansvarar från LAIRs sida att lämna ut personuppgifter. Registerutdrag får ej lämnas ut utan godkännande av Sekreteraren eller styrelsen. Om LAIR lämnar ut registerutdrag ska detta dokumenteras.