



STOCKHOLMS FOTBOLLFÖRBUND

Policy för personuppgiftshantering – GDPR - 2018

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

STOCKHOLMS FOTBOLLFÖRBUND	1
Innehållsförteckning	1
1 Inledning och syfte	2
2 Tillämpning och revidering	2
3 Organisation och ansvar	2
4 Begrepp och förkortningar	2
5 Personuppgiftsbehandling	3
6 Samtycke	3
7 Förberedelser för att hantera person-uppgiftsincidenter	4
8 Övrigt	4
9 Dokumentinsamling	5
10 Frågor & svar	5
Bilaga 1	6

1 INLEDNING OCH SYFTE

Syftet med denna policy är att säkerställa att Stockholms Fotbollförbund hanterar personuppgifter i enlighet med EUs dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR). Policyn omfattar alla behandlingar där personuppgifter hanteras och omfattar såväl strukturerad som ostrukturerad data.

Denna policy är förankrad hos alla våra medarbetare.

2 TILLÄMPNING OCH REVIDERING

Förbundschefen ansvarar för att behandlingen av personuppgifter följer denna policy.

Policyn ska fastställas av Styrelsen för Stockholms Fotbollförbund minst en gång per år och uppdateras vid behov.

Förbundschefen är ansvarig för att hålla i processen kring årlig uppdatering av policyn till följd av nya och förändrade regelverk.

Denna policy är tillämplig för Stockholms Fotbollförbunds styrelseledamöter, Förbundschef, medarbetare, kommittéemedlemmar samt uppdragstagare (som exempelvis distriktsförbundskaptener) som berörs av vår verksamhet.

3 ORGANISATION OCH ANSVAR

Förbundschefen har det övergripande ansvaret för innehållet i denna policy samt att den implementeras och efterlevs av verksamheten. Förbundschefen får delegera ansvaret och implementationen till lämplig person på företaget.

Alla medarbetare ansvarar för att de agerar i enlighet med denna policy och vad den vill säkerställa.

4 BEGREPP OCH FÖRKORTNINGAR

Begrepp	Betydelse
Personuppgift	En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.
Registrerad	Den som en personuppgift avser, det vill säga den fysiska person som direkt eller indirekt kan identifieras genom personuppgifterna i ett register.
Personuppgiftsbehandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter – oberoende av om de utförs automatiserat eller ej – såsom insamling, registrering, organisering och strukturering.

5 PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

- Varje personuppgiftsbehandling ska ske enligt följande principer:

- Laglighet
- Ändamålsbegränsning
- Uppgiftsminimering
- Korrekthet
- Lagringsminimering
- Integritet och konfidentialitet

- För följande behandlingar så som;
 - Mejlhantering (internt respektive externt)
 - Avtalshantering
 - Medlemsregister (FOGIS)
 - Adresslistor
 - Dokumenthantering

gäller särskilt följande att de skall hanteras i enlighet med gällande lagstiftning och förhållningsregler enligt GDPR.

- Vad gäller upprättande av Behandlingsregister så är Stockholms Fotbollförbunds uppfattning att vi inte omfattas av den skyldigheten. Organisationen uppgår till mindre än 250 anställda personer och vi anser att vi uppfyller de tre (3) undantagskriterier som finns avseende personuppgiftsbehandling.
- Uppföljning och utvärdering av vår hantering av personuppgifter ska ske minst årligen.
- Eventuella incidenter rörande personuppgifter som vi behandlar ska utan dröjsmål rapporteras till IT-ansvarig. IT-ansvarig ska utan onödigt dröjsmål och senast inom 72 timmar anmäla incidenten till Datainspektionen samt i övrigt vidta nödvändiga åtgärder med anledning av incidenten.
- Våra krav på att personuppgifter hanteras enligt GDPR ska alltid säkerställas vid upphandling och utveckling av IT-lösningar och övriga tjänster, och ska vara en del i kravspecifikationen och eventuella avtal.

6 SAMTYCKE

Stockholms Fotbollförbund skall alltid inhämta samtycke enligt gällande lagstiftning och följa regelverket i enlighet med GDPR.

Följande information ska lämnas till den registrerade innan han eller hon samtycker:

- Den personuppgiftsansvariges identitet (namn, adress, telefonnummer och i förekommande fall organisationsnummer och e-postadress)
- ändamålen med behandlingen och

- all övrig information som behövs för att den registrerade ska kunna ta till vara sina rättigheter i samband med behandlingen, som till exempel
- vilka kategorier av uppgifter som ska behandlas
- information om mottagarna eller kategorier av mottagare av uppgifterna
- skyldighet att lämna uppgifter och rätten att ansöka om information och få rättelse.

7 FÖRBEREDELSE FÖR ATT HANTERA PERSON-UPPGIFTSINCIDENTER

Personuppgiftsansvarig (Förbundschef) ser till att Stockholms Fotbollförbund följer data-skyddsförordningen och att StFF arbetar proaktivt med att undvika person-uppgiftsincidenter.

Vi har följande föreberedelser för att hantera personuppgiftsincidenter:

- Vi vet hur vi känner igen en personuppgiftsincident.
- Vi förstår att en personuppgiftsincident inte bara handlar om förlust eller stöld av personuppgifter.
- Vi har rutiner för hur vi ska agera inom organisationen om en personuppgiftsincident inträffar.
- Vi har en utsedd person (IT-ansvarig) som är ansvarig för att hantera personuppgiftsincidenter.
- Berörd personal vet hur de ska rapportera personuppgiftsincidenter.

Dataskyddsförordningen (GDPR)

Dataskyddsförordningen, eller GDPR som den också kallas, innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Förordningen börjar gälla den 25 maj 2018 och ersätter då personuppgiftslagen (PuL).

8 ÖVRIGT

Stockholms Fotboll är en del av svensk fotboll och lyder som SDF under Svenska Fotbollförbundet (SvFF). Svenska Fotbollförbundet har tagit fram en allmän beskrivning av GDPR och hur den nya lagen påverkar oss som SDF, men också våra föreningar. RF genomför ett övergripande arbete gällande idrottens anpassning till Dataskyddsförordningen. Detta arbete omfattar bland annat allmän medlemshantering.

Eftersom den nya lagen även omfattar våra föreningar så måste varje förening säkerställa att den uppfyller kraven. Det är därför viktigt vi SDF informerar våra föreningar att man sätter sig in i kraven och vad som gäller och sedan uppmanar dem att genomföra ett arbete för att uppfylla den nya lagen.

StFF skickar löpande information till våra föreningar via vårt digitala nyhetsbrev.

9 DOKUMENTSAMLING

Svenska Fotbollförbundet (SvFF) har skapat en [hemsida i Fogis](#) där man samlar viktig information om Dataskyddsförordningen: Här nedan följer ett antal viktiga länkar att förhålla sig till:

- [Datainspektionen om Dataskyddsförordningen](#)
- [Förberedelser inför EU:s dataskyddsförordning](#) (pdf-dokument)
- [Riksidrottsförbundets sida om Dataskyddsförordningen](#)

10 FRÅGOR & SVAR

Svenska Fotbollförbundet har skapat en hemsida i Fogis med viktigt information. Hemsidan innehåller bl a en sektion med Frågor och Svar där matnyttig information finns listad:

- [SvFF - Frågor och Svar kring Dataskyddsförordningen](#)

BILAGA 1

Årlig åtgärdslista

Åtgärd	Ansvarig	Frekvens
<ul style="list-style-type: none"> Utbildning av personal <p><i>Samtlig anställd personal ska varje år påminnas om denna policy.</i></p>	Förbundschef	Vid behov
<ul style="list-style-type: none"> Radera E-post meddelanden <p><i>Ett e-post meddelande ska rensas senast efter två år om inte synnerliga skäl föreligger. Om e-post meddelandet fortfarande behövs ska det sparas enligt principer i stycke 5.</i></p>	Alla med stff-mejl	2 ggr/år
<ul style="list-style-type: none"> Översyn av E-post adresslistor <p><i>Samtliga gruppmejl-listor ska revideras årligen i samband med årsmötet.</i></p>	Alla med stff-mejl	1 ggr/år
<ul style="list-style-type: none"> Se över GDPR Policy <p><i>En gång per år ska denna policy ses över och vid behov revideras. Vid revidering krävs ett godkännande av styrelsen.</i></p>	Förbundschef	1 ggr/år
<ul style="list-style-type: none"> Rensning av dokument <p><i>Alla anställda ska 2 gånger per år gå igenom sina egna arbetsytor och rensa bort dokument med personuppgifter som inte längre behövs. Om dokumenten fortfarande behövs ska dom sparas enligt principer i stycke 5.</i></p>	Alla anställda	2 ggr/år
<ul style="list-style-type: none"> Se över samtycken <p><i>Vid vilka tillfällen vi behöver ta in samtycken behöver ses över årligen. För år 2018 anser vi att samtycken behöver tas in vid följande tillfällen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> När man registreras i Fogis för första gången När man registrerar sig för att ta del av vårt nyhetsbrev <p><i>Grönt kort registreras via Sportswik-appen. I och med det ligger ansvaret för samtycke hos Sportswik.</i></p>	Förbundschef	1 ggr/år