

Behandling av personuppgifter

Rutiner och information kring hantering av data

Bakgrund

Inom vår verksamhet är den personliga integriteten viktig, både för barn och vuxna. Med anledning av EU-lagstiftning för skydd av personuppgifter (GDPR) så har vi tagit fram detta dokument som beskriver hur kåren arbetar med personuppgifter.

Vad är personuppgifter?

En personuppgift är något som direkt eller indirekt kan knytas till en viss person. Detta inkluderar exempelvis namn, bostadsadress, allergier, telefonnummer, fotografier och närvarorapportering.

Behandling

För att vår verksamhet ska kunna fungera behöver kåren behandla vissa personuppgifter, såsom namn och telefonnummer, för scouter och deras vårdnadshavare. Behandling av personuppgifter innebär att personuppgifter förekommer i bland annat dokument, register och e-post.

Ändringar

Scout eller scouts förälder kan begära att personuppgifter i våra register ändras genom att informera ledare via e-post.

Scouter och föräldrar uppmanas att informera ledare i samband med att byte av bostadsadress, telefonnummer och e-postadresser.

Samtycke

Samtycke krävs för behandling av personuppgifter. Behandling sker i enlighet med detta dokument.

Samtycke ska aktivt inhämtas för samtliga medlemmar som går med i föreningen fr.o.m. maj 2018.

Samtycke anses inhämtat för samtliga medlemmar som gick med i föreningen innan maj 2018.

Registerutdrag

Scout eller scouts förälder kan begära ett utdrag av behandlade personuppgifter genom att skicka en signerad förfrågan om detta till ledare. Förfrågan via e-post accepteras inte.

Gallring

Efter att en scout slutar i kåren så ska hans personuppgifter gallras bort. Denna gallring sker vid olika tidpunkter beroende på lagkrav och typ av personuppgifter.

Behandling av specifika personuppgifter

Här beskrivs hur vi hanterar specifika personuppgifter. I förekommande fall definieras "tredje part" som person eller organisation som varken är scouten själv, är scoutens vårdnadshavare eller är scoutledare i kåren. Tredje part inkluderar därmed bland annat andra scouter och deras föräldrar, scouternas centralorganisation i Sverige och Equmeniakyrkan.

Namn, födelsedatum och personnummer för scout

Hanteras i både digital form och på papper.

Hanteras både på enskilda datorer och i molnlösning.

Hanteras i medlemsregister.

Skickas till följande tredje parter: Nacka kommun, Bilda och Equmenia.

Gallring sker fem år efter att scout slutat i kåren.

Närvaro för scout

Hanteras i både digital form och på papper.

Hanteras både på enskilda datorer och i molnlösning.

Skickas till följande tredje parter: Nacka kommun, Bilda och Equmenia.

Gallring sker fem år efter att scout slutat i kåren.

Telefonnummer, e-postadresser och bostadsadress för scout

Hanteras i både digital form och på papper.

Hanteras både på enskilda datorer och i molnlösning.

Hanteras i medlemsregister.

Görs ej tillgängliga för tredje part. Det finns dock ett undantag:

1. adress inkluderas i medlemsrapport till Equmenia.

Gallring sker senast en termin efter att scout slutat i kåren.

Telefonnummer, e-postadresser och bostadsadress för föräldrar

Hanteras i både digital form och på papper.

Hanteras både på enskilda datorer och i molnlösning.

Hanteras i medlemsregister.

Görs ej tillgängliga för tredje part. Det finns dock två undantag:

2. om förälders kontaktinformation behöver göras tillgänglig för övriga föräldrar i samband med aktiviteter då förälder tagit på sig en uppgift, exempelvis om förälder åtagit sig att skjutsa scouter till en tältplats.
3. telefonnummer inkluderas i medlemsrapport till Equmenia.

Gallring sker senast en termin efter att scout slutat i kåren.

Allergier

Hanteras i både digital form och på papper.

Hanteras både på enskilda datorer och i molnlösning.

Hanteras i medlemsregister.

Görs ej tillgängliga för tredje part.

Gallring av sker senast en termin efter att scout slutat i kåren.

Funktionsvariationer (ex. information om NPF-diagnoser och inlärningssvårigheter)

Behandlas varken i digital form eller på papper. Det finns dock ett undantag och det är om sådan information på eget initiativ skickas av vårdnadshavare till ledare via e-post. Informationen kommer i så fall ändå inte lagras strukturerat, dvs. i medlemsregister eller dylikt.

Informationen kommer inte göras tillgänglig för tredje part.

Om personuppgift av detta slag behandlas (till följd av ovan undantag) så sker gallring senast en termin efter att scout slutat i kåren.

Skyddade personuppgifter

Om scout eller scouts föräldrar har skyddad identitet så ska dessa identiteter anonymiseras innan de behandlas i digital form eller på papper.

Detaljerade regler för hur dessa personuppgifter ska hanteras bestäms från fall till fall i samråd med de berörda personerna.

Fotografier

Hanteras i både digital form och på papper.

Hanteras på enskilda datorer.

Görs ej tillgängliga för tredje part. Det finns dock ett undantag och det är att fotografier tagna i samband med verksamheten ibland distribueras via e-post till scouter och föräldrar (andra scouter i kåren och deras föräldrar är alltså att betrakta som tredje part enligt tidigare definition).

Gallring sker inte då det är svårt att leta upp, eller retuschera, bilder med en viss scout.

Fotografier på scout ska inte göras tillgängliga för tredje part efter att scouten slutat i kåren, oavsett tidigare samtycke om publicering.

Fakturor, inbetalningar och skulder

Hanteras i både digital form och på papper.

Hanteras både på enskilda datorer och i molnlösning.

Görs ej tillgängliga för tredje part.

Gallring av data sker i enlighet med bokföringslagen.

