



<u>Version</u>	<u>Datum</u>	<u>Anteckning</u>
1.0	2018-05-25	Fastställd 2018-05-25

BESKRIVNING AV FÖRENINGEN SÖDRA VÄSTERBOTTENS SLÄKTFORSKARES HANTERING AV PERSONUPPGIFTER

1. Inledning

Denna beskrivning utgör föreningen Södra Västerbottens släktforskares (SVSF) förteckning över det som krävs enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR som träder i kraft 25 maj 2018.

2. Personuppgiftsbehandlingar

SVSF använder personuppgifter i följande sammanhang och omfattning
Medlemsregister

- Namn
- Adress
- Födelseår (i statistiskt syfte)
- Telefonnummer
- E-postadress
- Utskickslista till tryckeriet för tidningen Slakten

Medlemsregistret rensas en gång/år varvid de medlemmar som inte förlängt medlemskapet avförs.

Medlemsregistret hanteras endast av medlemsregisteransvarig. Denna utses för ett år i sänder på konstituerande möte som hålls efter föreningens årsstämma.

Utskickslista till tryckeriet med namn och adresser hanteras förutom av medlemsregisteransvarig även av den ansvariga hos föreningen för grafisk form samt av tryckeriet. Uppgifter ur medlemsregistret hanteras därmed endast av föreningens styrelse samt av tryckeriet.

Alla uppgifter om medlemmar sparas i en Accessdatabas i medlemsregisteransvarigs privata dator.

Säkerhetskopia utgörs dels av utskickslistorna till tryckeriet fyra gånger per år, dels av en årlig utskrift av medlemsmatrikeln som läggs till arkivet för förvaring. Digital säkerhetskopia görs även av hela databasen ett par gånger per år och förvaras hos medlemsregisteransvarig.



3. Rutin för borttagning av uppgifter

Medlem kan begära att deras uppgifter ska strykas ur medlemsregistret eller utskicklistorna. Oavsett vem i styrelsen som får begäran ska uppgiften skyndsamt meddelas medlemsregisteransvarig som ansvarar för att uppgifterna tas bort från medlemsregistret och utskicklistorna till tryckeriet.

Med varje utskick av medlemstidningen Slakten eller mail ska följande text bifogas:

Vill du inte ha fler utskick från Södra Västerbottens släktforskare, skicka mail om detta till info@sodravbforskare.se med rubriken "Stoppa utskick".

4. Information till nya medlemmar

Nya medlemmar ska informeras om hur SVSF hanterar personuppgifter genom hänvisning till att denna rutin finns på hemsidan under rubriken "Medlemskap".

5. Ansvar

Ansvarig för SVSF:s personuppgiftshantering, inför styrelsen, är medlemregistersansvarig.

Kontroll av att rutinen följs ska ske minst en gång per år och resultatet antecknas i styrelseprotokoll.