



# Halmstad Cricket Club

den 10 maj 2018

## ***Integritetspolicy***

### ***Parter och ansvar för behandlingen av dina personuppgifter***

**Halmstad Cricket Club,  
Organisationsnummer 802489-5321  
Växjövägen 11  
302 44 Halmstad**

(nedan kallad föreningen) är personuppgiftsansvarig för behandlingen av personuppgifter som sker inom ramen för föreningens verksamhet. Föreningen har som ändamål att bedriva idrottslig verksamhet i enlighet med "Idrottsrörelsens verksamhetsidé, vision och värdegrund".

### ***Varför behandlar vi dina personuppgifter?***

För att föreningen ska kunna bedriva sin verksamhet behandlas personuppgifter för olika ändamål kopplade till verksamheten.

Föreningen behandlar personuppgifter för att administrera löpande föreningsaktiviteter (ex. träningsverksamhet och medlemsmöten), kommunicera med medlemmarna (kallelser till aktiviteter, information till målsmän m.m.) samt hantera medlemsrelaterade ekonomiska transaktioner (medlemsavgifter och tävlingsavgifter m.m.).

Föreningen hanterar även personuppgifter i samband med ansökan om tävlingslicens till SF/SDF. Utöver behandlingen av personuppgifter vid licensansökningsprocessen behandlas personuppgifter vid varje tävlingstillfälle kopplat till licensens regelverk. Personuppgifterna behandlas vid anmälan till tävling, under pågående tävling och efter tävlingstillfället vid resultatrapportering.

Föreningen behandlar även personuppgifter för att ansöka om bidrag från bland annat Riksidrottsförbundet och föreningens hemkommun.

Föreningen är personuppgiftsansvarig för behandlingen av de personuppgifter som sker vid:

- Hantering av medlemskap i föreningen
- Föreningsadministration
- Deltagande i föreningens träningsverksamhet
- Deltagande i föreningens tävlingsverksamhet
- Licenshantering
- Ansökan om bidrag
- Sammanställning av statistik och uppföljning

- Utbildningar arrangerade av föreningen
- Kontakt med medlem
- Besök på vår hemsida
- Publicering av material på hemsida och sociala medier
- *Tillträdesförbud (om tillämpligt)*
- *Ordningsstörningar och otillåten påverkan (om tillämpligt)*

### ***Vilka delar vi personuppgifter med?***

Uppgifterna kommer inte att överföras till tredje land och dina personuppgifter kommer inte att utsättas för automatiserat beslutsfattande.

Om föreningen vid något enstaka tillfälle måste dela dina personuppgifter med tredje land kommer du att informeras särskilt om detta. Det kan exempelvis vara aktuellt när/om du anmäls till tävling i tredje land.

### ***Vilken laglig grund har vi för personuppgiftsbehandling?***

Föreningen har nedan sammanställt den lagliga grunden för behandlingen av personuppgifter som sker inom föreningens verksamhet.

Ändamål med behandling	Laglig grund
Hantering av medlemskap i föreningen	Avtal
Föreningsadministration	Avtal
Deltagande i föreningens träningsverksamhet	Avtal
Licenshantering	Avtal
Deltagande i föreningens tävlingsverksamhet	Avtal
Ansökan om bidrag	Rättslig förpliktelse
Sammanställning av statistik och uppföljning	Allmänt intresse
Utbildningar arrangerade av föreningen	Allmänt intresse vid statsbidragsfinansierad utbildning, annars samtycke
Kontakt med föreningen	Intresseavvägning
Besök på vår hemsida	Intresseavvägning
Publicering av material på hemsida och sociala medier	Intresseavvägning och ibland samtycke
Tillträdesförbud	Rättslig förpliktelse
Ordningsstörningar och otillåten påverkan	Rättsligförpliktelse

## ***Hur länge sparar vi dina personuppgifter?***

Föreningen kommer att genomföra en bedömning årsvis om ändamålet med behandlingen av personuppgifterna kvarstår. Om inte ändamålen med behandlingen av personuppgifterna kvarstår kommer uppgifterna att raderas.

## **Vilka rättigheter har du?**

Du som registrerad i föreningen har flera rättigheter som du bör känna till.

Du har rätt att få ett registerutdrag avseende föreningens behandling av dina personuppgifter. Föreningen ska vid begäran av registerutdrag förse dig med en kopia av de personuppgifter som är under behandling. För eventuella ytterligare kopior som du begär får föreningen ta ut en rimlig avgift utifrån administrativa kostnader. Du kan enkelt begära ett registerutdrag i IdrottOnline via Min Sida.

Du har i vissa fall även rätt till dataportabilitet av personuppgifterna. Du kan enkelt begär dataportabilitet av dina personuppgifter i IdrottOnline via Min Sida.

Du har rätt att få dina personuppgifter korrigerade om de är felaktiga, ofullständiga eller missvisande och rätt att begränsa behandlingen av personuppgifterna tills de blir ändrade.

Du har under vissa omständigheter rätt att bli raderad:

- Om uppgifterna inte längre behövs för de ändamål som de samlades in för
- Om behandlingen grundar sig på den enskildes samtycke och du återkallar samtycket
- Om behandlingen sker för direktmarknadsföring och du motsätter sig att uppgifterna behandlas
- Om du motsätter sig personuppgiftsbehandling som sker inom ramen för myndighetsutövning eller efter en intresseavvägning och det inte finns berättigade skäl som väger tyngre än dina intressen
- Om personuppgifterna har behandlats olagligt
- Om radering krävs för att uppfylla en rättslig skyldighet
- Om personuppgifterna avser barn och har samlats in i samband med att barnet skapar en profil i ett socialt nätverk

Du har också rätt att dra in ett samtycke, motsätta dig automatiskt beslutsfattande, profilering och invända mot direktmarknadsföring.

Du kan när som helst utöva dina rättigheter genom att begära tillgång till och rättelse eller radering av personuppgifter, begära begränsning av behandling eller invända mot behandling. Kontakta styrelsen för att utöva dina rättigheter.

Vidare har du rätt att inge ett klagomål avseende föreningens behandling av personuppgifter till Datainspektionen, besök [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se).

Mer information om hur föreningen arbetar för att tillvarata dina rättigheter återfinns i *Instruktioner för att tillvarata enskildas rättigheter*.

## **Om du vill veta mer**

Har du frågor om föreningens personuppgiftsbehandling eller vill utöva dina rättigheter kontaktar du styrelsen.

## Registerförteckning

Föreningen är skyldig att föra ett register över behandling av personuppgifter där föreningen är personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsbiträde.

### Register över behandlingar där föreningen är personuppgiftsansvarig

**Föreningens kontaktuppgifter:** e-post: muhash08@gmail.com

	Föreningsadministration
Ändamål med behandling	Roller/behörigheter, grupper, utmärkelser, avgifter, kommunikation, träningsaktiviteter, kontaktuppgifter till målsmän.
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, födelsedata/personnummer, kontaktuppgifter, kön, telefonnummer, konto- och betalningsinformation.
Mottagare	Inom ramen för föreningsadministrativa ändamål skickas inte personuppgifterna till andra mottagare.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	Personuppgifterna ska gallras 24 månader efter avslutat medlemskap, om personuppgifterna ej är nödvändiga för rättslig förpliktelse eller allmänt intresse, eller annan laglig grund där ändamål för behandling kvarstår.

	Bidrag och statligt stöd (LOK-stöd)
Gemensamt personuppgiftsansvarig	Sveriges Riksidrottsförbund (RF), föreningen.
Dataskyddsombud för RF	Kontaktuppgifter finns på <a href="http://www.rf.se/personuppgifter">www.rf.se/personuppgifter</a> .
Ändamål med behandling	Ansökan om bidrag och statligt stöd för idrottsverksamheten. Föreningen ansöker om LOK-stöd genom närvaroregistrering.
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, födelsedata/personnummer, kontaktuppgifter, telefonnummer, medlemskoppling.
Mottagare	Föreningens hemkommun.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	Personuppgifter registreras inför varje ansökningsperiod som sker två gånger per år. Därefter ansvarar RF för gallring av personuppgifterna inom LOK-stödsapplikationen när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår. RF genomför

	Bidrag och statligt stöd (LOK-stöd)
	ändamålsbedömning årligen.

Om er förening söker övriga bidrag utöver LOK-stödet, fyll i nedanstående tabell med aktuella uppgifter.

	Övriga bidrag
Ev. gemensamt personuppgiftsansvarig	
Ev. dataskyddsombud	
Ändamål med behandling	
Kategorier av personuppgifter	
Mottagare	
Tredjelandsoverföring m.m.	
Lagringstid	

	Statistik och uppföljning
Gemensamt personuppgiftsansvarig	RF, SF, SISU, föreningen.
Dataskyddsombud för RF	Kontaktuppgifter finns på <a href="http://www.rf.se/personuppgifter">www.rf.se/personuppgifter</a> .
Ändamål med behandling	Ex. sammanställning av statistik, tävlingsrekord, uppföljning av projekt.
Kategorier av personuppgifter	Kön, postnummer, ålder, Idrottskoppling.
Mottagare	SCB, Centrum för Idrottsforskning och ev. andra organisationer som föreningen använder vid framtagande av statistik eller uppföljning.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	En bedömning ska göras utifrån varje enskild statistiksammansättning och uppföljning. Föreningen ansvarar för gallring av personuppgifterna när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår.

	Utbildning
Gemensamt personuppgiftsansvarig	RF, SISU, SF, föreningen.
Dataskyddsombud för RF	Kontaktuppgifter finns på <a href="http://www.rf.se/personuppgifter">www.rf.se/personuppgifter</a> .
Ändamål med behandling	Administrering av utbildningar arrangerade av

	<b>Utbildning</b>
	föreningen. En del av utbildningarna är statsbidragsfinansierade utbildningar.
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, personnummer kön, kontaktuppgifter, konto- och betalningsinformation, medlemskoppling.
Mottagare	Som utgångspunkt skickas uppgifterna inte till externa mottagare.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring.
Lagringstid	RF och SISU är ansvariga för gallring av personuppgifter i Utbildningsmodulen i IdrottOnline, och ska årligen bedöma om ändamålet för behandling av personuppgifter inom ramen för utbildning kvarstår.

	<b>Licenshantering</b>
Gemensamt personuppgiftsansvarig	RF, SF, föreningen.
Dataskyddsombud för RF	Kontaktuppgifter finns på <a href="http://www.rf.se/personuppgifter">www.rf.se/personuppgifter</a> .
Ändamål med behandling	Administrering av tävlingslicenser.
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, personnummer, kön, kontaktuppgifter, telefonnummer, medlemskoppling.
Mottagare	Tävlingsarrangör och ev. andra biträden vid tävlingsarrangemang.
Tredjelandsoverföring m.m.	Tredjelandsoverföring kan ske vid tävlingsarrangemang i tredje land. SF och/eller föreningen ansvarar för att eventuell tredjelandsoverföring efterlever alla krav i dataskyddsförordningen.
Lagringstid	Personuppgifter inom licenshantering kan hanteras när det finns en aktiv licens kopplad till individen. Om individens licens blir inaktiv, oberoende av anledning, måste föreningen och SF bedöma om ändamålet med behandlingen kvarstår. Föreningen och SF ansvarar gemensamt för att genomföra den bedömningen årligen.
Säkerhetsåtgärder	Föreningen och SF ansvarar för att lämpliga säkerhetsåtgärder vidtas vid tredjelandsoverföringar.

	<b>Tävlingsadministration</b>
Gemensamt personuppgiftsansvarig	SF, föreningen.
Dataskyddsombud för RF	Kontaktuppgifter finns på <a href="http://www.rf.se/personuppgifter">www.rf.se/personuppgifter</a> .
Ändamål med behandling	Tävlingsadministrering, inbegripet arrangering av tävling och resultatrapportering.
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, personnummer, kön, kontaktuppgifter, telefonnummer, medlemskoppling.
Mottagare	Tävlingsarrangör och ev. andra biträden vid tävlingsarrangemang.
Tredjelandsoverföring m.m.	Tredjelandsoverföring kan ske vid tävlingsarrangemang i tredje land. Föreningen och/eller SF ansvarar för att eventuell tredjelandsoverföring efterlever alla krav i dataskyddsförordningen.
Lagringstid	Föreningen och/eller SF är ansvariga för gallring av personuppgifter och ska årligen bedöma om ändamålet för behandling av personuppgifter kvarstår.
Säkerhetsåtgärder	Föreningen och/eller SF är ansvarig för att teckna personuppgiftsbiträdesavtal med samtliga personuppgiftsbiträden som anlitas vid tävlingsarrangemang. Föreningen och SF ansvarar för att lämpliga säkerhetsåtgärder vidtas vid tredjelandsoverföringar.

	<b>Publicering av material på sociala medier och föreningens hemsida</b>
Ändamål med behandling	Uppvisande och marknadsföring av föreningens verksamhet, exempelvis tränings- och tävlingsverksamhet.
Kategorier av personuppgifter	Exempelvis namn, bilder, tävlingsresultat, föreningsaktiviteter.
Mottagare	Uppgifterna överförs inte till andra mottagare utöver publicering på hemsida och/eller sociala medier.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen aktiv tredjelandsoverföring sker. Individer i

	<b>Publicering av material på sociala medier och föreningens hemsida</b>
	tredje land kan tillgodogöra sig information som publicerats på hemsida och/eller sociala medier i den digitala världen.
Lagringstid	Föreningen är ansvarig för gallring av personuppgifter och ska årligen bedöma om ändamålet för behandling av personuppgifter kvarstår.
Säkerhetsåtgärder	Föreningen har en särskild instruktion för hantering av personuppgifter i ostrukturerat material.

	<b>Behandling av personuppgifter i e-post</b>
Ändamål med behandling	Föreningen kan komma att behandla personuppgifter i e-post för föreningsadministration, hantering av medlemskap i föreningen, deltagande i föreningens tränings- eller tävlingsverksamhet, administrering av utbildningar arrangerade av föreningen och kontakt med medlem.
Kategorier av personuppgifter	Namn, personnummer, kontaktuppgifter, medlemskoppling, tävlingsresultat.
Mottagare	Som utgångspunkt inga mottagare som är tredje part i förhållande till den registrerade och ev. personuppgiftsbiträden. Föreningen tillhandahåller inte aktivt personuppgifter till externa mottagare via e-post.
Tredjelandsoverföring m.m.	Ingen tredjelandsoverföring sker som utgångspunkt. Föreningen är ansvarig för att vidta utökade säkerhetsåtgärder vid eventuella tredjelandsoverföringar eller vid mejlkorrespondens med personer som vistas i tredje land.
Lagringstid	Personuppgifter i e-post ska raderas snarast möjligt. Om föreningen har ändamål och laglig grund att behandla personuppgifter som inkommit via e-post ska uppgifterna som utgångspunkt snarast möjligt överföras till det system där de hör hemma, till exempel ett licenshanteringssystem. Därefter ska e-postmeddelandet raderas.



	Behandling av personuppgifter i e-post
Säkerhetsåtgärder	Föreningen har en särskild instruktion för hantering av personuppgifter i ostrukturerat material.

Fyll i ytterligare tabeller om er förening behandlar andra personuppgifter.

	Rubrik
Ev. gemensamt personuppgiftsansvarig	
Ev. dataskyddsombud	
Ändamål med behandling	
Kategorier av personuppgifter	
Mottagare	
Tredjelandsoverföring m.m.	
Lagringstid	

## Säkerhetsåtgärder

Föreningen är skyldig att, i den mån det är möjligt, redogöra för vidtagna tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder i registerförteckningen. Föreningen är skyldig att vidta åtgärder som bidrar till en säkerhetsnivå som är lämplig med beaktande av föreningens tekniska möjligheter, vad det kostar att genomföra åtgärderna, de särskilda risker som finns med behandlingen av personuppgifterna och hur pass känsliga personuppgifterna är.

Föreningens tekniska- och organisatoriska säkerhetsåtgärder återfinns i integritetspolicy, åtgärdsplanen för personuppgiftsincidenter och instruktioner för att tillvarata enskildas rättigheter, instruktioner för behandling av ostrukturerat material och instruktioner av upprättandet av personuppgiftsbiträdesavtal. Alla policies, planer och instruktioner är en sammantagen redogörelse för hur föreningen arbetar både tekniskt och organisatoriskt med dataskydd.

### *Tekniska säkerhetsåtgärder i system*

RF ansvarar för att de funktioner som föreningen nyttjar i IdrottOnline efterlever kraven i dataskyddsförordningen. RF arbetar aktivt med att utveckla IdrottOnline. Exempelvis har IdrottOnline nya tekniska funktioner för att tillgodose individens rättigheter, exempelvis kan individen:

- generera ett registerutdrag för uppgifter inom IdrottOnline
- exportera sina uppgifter (dataportabilitet)
- begära utträde/att bli borttagen från ett medlemsregister
- se om det finns aktiva integrationer kopplat till organisationer där individen är medlem.
- läsa om syfte och behandling som sker inom IdrottOnline (rätt till information)

- uppdatera sina kontaktuppgifter (rätt till rättelse).

Vid användning av andra externa system är föreningen ansvarig för att behandlingen av personuppgifter efterlever kraven i dataskyddsförordningen.

### **Personuppgiftsbiträden**

Om föreningen är personuppgiftsbiträde ska föreningen upprätta ett register över den behandling som föreningen utför för den personuppgiftsansvariges räkning.

Följande uppgifter ska finnas med i registret:

- Personuppgiftsbitrådets kontaktuppgifter (dvs föreningens) och till den personuppgiftsansvariga samt eventuellt dataskyddsombud
- Kategorier av behandling som utförts för varje personuppgiftsansvarigs räkning
- Eventuella tredjelandsoverföring
- Säkerhetsåtgärder

## Anmäla personuppgiftsincident till Datainspektionen

Föreningen har en skyldighet att utan onödigt dröjsmål och, om så är möjligt, inte senare än **72 timmar** efter att ha fått vetskap om en incident, anmäla personuppgiftsincidenten till Datainspektionen. Anmälan sker via Datainspektionens [e-tjänst för att rapportera personuppgiftsincidenter](#). Om anmälan till tillsynsmyndigheten inte görs inom 72 timmar ska föreningen motivera förseningen.

Anmälan syftar till att göra det möjligt för Datainspektionen att se och bevaka vilka åtgärder som vidtas för att motverka negativa effekter av det inträffade. Om det blir nödvändigt kan Datainspektionen också komma att utöva sina tillsynsbefogenheter för att få den som är ansvarig för behandlingen att vidta nödvändiga åtgärder.

UNDANTAG TILL ANMÄLNINGSSKYLDIGHET  
Anmälningskyldigheten gäller inte om det är osannolikt att personuppgiftsincidenten medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Det är föreningen som, enligt ansvarsprincipen, måste påvisa att det är osannolikt att personuppgiftsincidenten kommer att medföra en risk för fysiska personers rättigheter och friheter.

KONSEKVENSER  
En personuppgiftsincident som inte snabbt åtgärdas på lämpligt sätt kan för fysiska personer leda till fysisk, materiell eller immateriell skada, såsom förlust av kontrollen över de egna personuppgifterna eller till begränsning av deras rättigheter, diskriminering, identitetsstöld eller bedrägeri, ekonomisk förlust, obehörigt hävande av pseudonymisering, skadat anseende, förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt, eller till annan ekonomisk eller social nackdel för den berörda fysiska personen.

INNEHÅLL I ANMÄLAN AV PERSONUPPGIFTSINCIDENT  
All information som ska finnas i en anmälan avseende personuppgiftsincidenter återfinns i Datainspektionen [e-tjänst för att rapportera personuppgiftsincidenter](#).

### VEM SKA GÖRA ANMÄLAN

Föreningen är i egenskap av personuppgiftsansvarig ansvarig för att upprätta anmälan. Inom föreningen är det styrelsen som ansvarar för att föreningen efterlever kraven under dataskyddsförordningen. Föreningen ska varje verksamhetsår utse en person som är ansvarig för att upprätta en anmälan vid en eventuell personuppgiftsincident.

### UNDVIK SANKTIONSAVGIFTER

Om föreningen inte rapporterar en personuppgiftsincident kan det innebära en överträdelse av dataskyddsförordningen, vilket kan leda till att föreningen måste betala sanktionsavgifter.

### *Informera de registrerade*

Om personuppgiftsincidenten är allvarlig ska föreningen utan onödigt dröjsmål även informera de registrerade om personuppgiftsincidenten. Detta gäller alltså om det är sannolikt att personuppgiftsincidenten leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter.

Föreningen ska bedöma både allvarligheten av den potentiella eller faktiska påverkan på personer som ett resultat av en personuppgiftsincident kan ha och sannolikheten för att detta inträffar.

- Hur allvarliga kan konsekvenserna bli?
- Hur sannolikt är det att enskilda personer drabbas?

Om personuppgiftsincidenten är allvarlig är risken högre. Om sannolikheten för konsekvenser är stor är risken också högre.

När risken är hög ska föreningen genast informera de personer som har drabbats, särskilt om det finns ett behov av att mildra en omedelbar risk för skador. En av huvudorsakerna är att föreningen ska kunna hjälpa individerna att vidta åtgärder för att skydda sig mot effekterna av en personuppgiftsincident.

#### INFORMATION TILL DE REGISTRERADE

Föreningens information till de registrerade ska uppfylla Datainspektionens minimikrav:

- Tydlig och klar beskrivning av orsaken till personuppgiftsincidenten.
- Namn och kontaktuppgifter till föreningens kontaktperson i ärendet eller till en annan kontakt som är insatt i frågan och kan svara på frågor.
- Beskrivning av de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten.
- Beskrivning vad föreningen har gjort, eller tänker göra, för att hantera personuppgiftsincidenten.
- I förkommande fall: Beskriv vad föreningen har gjort för att mildra eventuella negativa effekter.

#### *Dokumentation*

Föreningen ska dokumentera alla personuppgiftsincidenter, inbegripet omständigheterna kring personuppgiftsincidenten, dess effekter och de korrigerande åtgärder som vidtagits. Dokumentationen ska göra det möjligt för tillsynsmyndigheten att kontrollera efterlevnaden av föreningens anmälningsskyldighet samt ytterligare skyldigheter som följer av anmälan om personuppgiftsincident.

#### **UNDVIKA PERSONUPPGIFTSINCIDENTER**

Föreningen ska arbeta medvetet och proaktivt för att undvika personuppgiftsincidenter. Detta innebär bland annat att föreningen ska:

- Skapa tydliga rutiner för att enkelt kunna upptäcka personuppgiftsincidenter.
- Upprätta en handlingsplan för de fall en personuppgiftsincident inträffar.
- Dokumentera alla personuppgiftsincidenter, även dem som inte måste anmälas till Datainspektionen.

## Formulär för begäran av registerutdrag

Observera att du även kan få ett registerutdrag för behandling inom IdrottOnline via "Min sida".

Till

.....  
(Ex. till Riksidrottsförbundet, ett specialidrottsförbund, distriktsidrottsförbund eller en idrottsförening.)

Härmed ansöker jag om information enligt artikel 15 i dataskyddsförordningen.

.....  
(Datum)

.....  
(Namnförtydligande och personnummer)

.....  
(E-post vid digital begäran och adress vid begäran via post)

.....  
(Namnteckning). OBS! Din begäran måste vara undertecknad för att vara giltig.

Din begäran skickas via e-post till organisationens kontaktperson för dataskyddsfrågor eller till styrelsen om kontaktperson saknas, alternativt via brev till organisationens adress.