

Registerförteckning enligt Artikel 30, förordning 2016/679 (EU)

Förteckningen upprättas skriftligen, inbegripet i elektronisk form och ska på begäran göras tillgängligt för tillsynsmyndigheten (Datainspektionen).

1 Personuppgiftsansvarig – definieras i artikel 4		
	Namn: Adress: Besöksadress: Organisationsnummer: Företrädare:	
1.1	Registerförteckning/registrets namn:	
1.2	Informationsägare:	
2 Registret/Personuppgiftsbehandlingen		
	<i>Uppgifterna avser:</i>	
	<input type="checkbox"/> Uppgifter om ny behandling (nytt register eller liknande som inte upprättats tidigare) <input type="checkbox"/> Ändring eller tillägg till tidigare behandling (tidigare upprättat register som ändrats) Följande är ändrat/tillagt: _____ <input type="checkbox"/> Radering/makulering (registret eller personuppgiftsbehandlingen har slutförts)	
2.1	Var ska personuppgiftsbehandlingen och lagringen ske?	
	<input type="checkbox"/> Hårddisk: <input type="checkbox"/> Fast dator <input type="checkbox"/> Bärbar dator <input type="checkbox"/> Extern/flexibel hårddisk <input type="checkbox"/> USB-minne <input type="checkbox"/> Molntjänst, ex Google Drive, Dropbox etcetera <input type="checkbox"/> E-post <input type="checkbox"/> Manuellt register, ex mapp, pärm <input type="checkbox"/> Annat, nämligen _____	
3 Personuppgifterna		
	<i>Ange om någon av nedanstående kategorier av personuppgifter behandlas:</i>	
	<input type="checkbox"/> Namn <input type="checkbox"/> Adress <input type="checkbox"/> Postadress <input type="checkbox"/> Telefonnummer <input type="checkbox"/> E-post <input type="checkbox"/> Medlemsnummer	<input type="checkbox"/> Klubb <input type="checkbox"/> Personnummer <input type="checkbox"/> Samordningsnummer <input type="checkbox"/> Registreringsnummer <input type="checkbox"/> Ljudfil <input type="checkbox"/> Bild
		<input type="checkbox"/> Film <input type="checkbox"/> Kodade namn eller personnummer <input type="checkbox"/> Anställningsnummer <input type="checkbox"/> Kundnummer <input type="checkbox"/> Annat, ange vad: _____

4	<p>Ändamålet – artikel 5 <i>Uppge ändamålet/ändamålen med personuppgiftsbehandlingen. Det ska tydligt, detaljerat och specifikt framgå vad uppgifterna faktiskt ska användas till och vad som är syftet/ändamålet med att de behandlas.</i></p>
5	<p>Laglig behandling av personuppgifter – artikel 6 <i>Behandling är endast laglig om och i den mån som åtminstone ett av följande villkor är uppfyllt:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Samtycke: Den registrerade har lämnat sitt samtycke till behandling för ett eller flera specifika ändamål (samtycket ska vara en frivillig, särskild och otvetydig viljeyttring).</p> <p><input type="checkbox"/> Avtal: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra avtal i vilket den registrerade är part, eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås (för t ex fakturering, kundregister, kundkonton).</p> <p><input type="checkbox"/> Rättslig förpliktelse: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.</p> <p><input type="checkbox"/> Berättigat intresse: Behandlingen är nödvändig för ändamål som rör den personuppgiftsansvariges eller en tredje parts berättigade intressen, om inte den registrerades intressen eller grundläggande rättigheter och friheter väger tyngre och kräver skydd, särskilt när den registrerade är ett barn.</p> <p>5.1 <i>Om behandlingen grundar sig på samtycke, finns ett giltigt dokumenterat sådant?</i></p> <p><input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ</p> <p>5.2 <i>Om behandlingen grundar sig på avtal, finns ett giltigt dokumenterat avtal?</i></p> <p><input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ</p> <p>5.3 <i>Om behandlingen grundar sig på intresseavvägning, beskriv berättigat intresse.</i></p>
6	<p>Den registrerades rätt till tillgång – artikel 15 <i>Enligt artikeln har den registrerade rätt att få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas och i så fall få tillgång till dessa. Den personuppgiftsansvarige ska förse den registrerade men en kopia av de personuppgifter som är under behandling.</i></p>
6.1	<p><i>Finns rutiner för att manuellt ta fram sådana uppgifter ur registret?</i></p> <p><input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ</p>
6.2	<p><i>Finns rutiner för att automatiskt ta fram sådana uppgifter ur registret?</i></p> <p><input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ</p>

6.3	<i>Finns rutiner dokumenterade?</i>
	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
7	Säkerhet i samband med behandlingen – artikel 32 <i>Vilka åtgärder har vidtagits för att trygga säkerheten i behandlingen:</i>
	<input type="checkbox"/> Registret är lösenordskyddat <input type="checkbox"/> Uppgifterna är avidentifierade eller anonymiserade <input type="checkbox"/> Händselogg finns <input type="checkbox"/> Låsta skåp och dörrar <input type="checkbox"/> Behörighetsnivån kan delas in i olika kategorier såsom titta, skriva, ändra eller makulera. Vem utdelar behörighet till systemet? _____ <input type="checkbox"/> Annat, beskriv i så fall: _____
8	Gallring
8.1	<i>Finns rutiner för gallring?</i>
	<input type="checkbox"/> JA, Om ja, ange vilken person/funktion som fastställer dessa: <input type="checkbox"/> NEJ
8.2	<i>Om ja, hur ofta/när gallras uppgifterna?</i>
8.3	<i>Om nej, varför gallras inte uppgifterna?</i>
	<input type="checkbox"/> Historik/arkiv <input type="checkbox"/> Statistik <input type="checkbox"/> Intresseavvägning <input type="checkbox"/> Annat, beskriv skäl: _____
8.4	<i>Finns tidsfrister för arkivering/radering?</i>
	<input type="checkbox"/> JA, Om ja, ange tidsfrist: <input type="checkbox"/> NEJ, Om nej, varför inte:
9	Extern personuppgiftsbehandling <i>Utförs behandlingen av personuppgifterna av någon utanför organisationen, det vill säga av någon extern part? (Exempelvis samarbetsklubb, SKKs kansli, tryckeri etcetera.)</i>
	<input type="checkbox"/> JA, Om ja, ange vilken extern part: <input type="checkbox"/> NEJ
9.1	Personuppgiftsbiträdesavtal <i>Finns Personuppgiftsbiträdesavtal om personuppgifterna behandlas externt? (Observera att detta är ett krav, avtal ska finnas.)</i>
	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ

9.2	<i>Finns det en dedikerad person som ansvarar för att övervaka att personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter i enlighet med personuppgiftsavtalet?</i>	
	<input type="checkbox"/> JA, Om ja, ange person eller funktion: <input type="checkbox"/> NEJ	
10	Utlämnande <i>Följande mottagare har eller kan komma att erhålla personuppgifter (t ex myndigheter, klubbar, tryckeri, samarbetspartners, kommersiella företag):</i>	
11	Inhämtande inom organisationen <i>Har uppgifterna inhämtats ifrån annat IT-system inom organisationen?</i>	
	<input type="checkbox"/> JA, Om ja, ange system: <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Vet inte, behöver utredas.	
12	Inhämtande utanför organisationen <i>Uppge om uppgifterna har inhämtats ifrån externa parter, till exempel samarbetspartners, IT-leverantörer, SPAR, Bisnode eller liknande.</i>	
	<input type="checkbox"/> JA, Om ja var: <input type="checkbox"/> NEJ	
13	Information till registrerade <i>Har de registrerade informerats om behandlingen av personuppgifter?</i>	
	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> Muntligt <input type="checkbox"/> Skriftligt <input type="checkbox"/> Annat sätt:	<input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Registreringen är föfattningsreglerad <input type="checkbox"/> De registrerade känner redan till att de förekommer i registret <input type="checkbox"/> Annat skäl:
14	Övrigt <i>Skriv här</i>	
Behörig företrädare klubb:		
Datum:		
E-post:		
Telefonnummer:		