PERSONUPPGIFTSPOLICY för SPF Seniorerna Kopparn Åtvidaberg enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)

Senast uppdaterat: (2025-02-10)

SPF Seniorerna kallas nedan för **Riksförbundet** och *SPF Seniorerna Kopparn Åtvidaberg* kallas för **Föreningen**.

1. **Riksförbundet** och **Föreningen** är måna om medlems personliga integritet.

Riksförbundet och **Föreningen** ansvarar för all personlig information som medlem förser oss med. För **Föreningen** är det viktigt att medlem ska känna sig trygg vid besök på **Föreningens** hemsida och att den personliga integriteten är en viktig angelägenhet som vi särskilt beaktar i all vår hantering av personuppgifter.

I denna **Personuppgiftspolicy** följer information om hur **Riksförbundet** och **Föreningen** behandlar, lagrar och hanterar medlems personuppgifter.

2. **Riksförbundet** och **Föreningen** är personuppgiftsansvariga.

Riksförbundet och **Föreningen** är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som lämnas på våra hemsidor eller till **Föreningens** förtroendevalda och hanterar medlems personuppgifter i enlighet med EU-direktivet (s.k. Dataskyddsdirektivet).

Riksförbundets kontaktuppgifter är följande:

SPF Seniorerna
Box 225 74
104 22 Stockholm, Sverige
Tel 08-692 32 50
E-post: info@spfseniorerna.se
Organisationsnummer: 888000-2830
Behörig företrädare: *Förtroendevald förbundsordförande*

Föreningens kontaktuppgifter är följande:

SPF Seniorerna Kopparn Åtvidaberg
Adress:
(se föreningens aktuella hemsida **www.spfseniorerna.se/kopparnatvidaberg)**
Behörig företrädare: *Förtroendevald styrelse*
(se föreningens aktuella hemsida **www.spfseniorerna.se/kopparnatvidaberg)**

3. Vilka uppgifter samlar **Riksförbundet** in om dig?

Uppgifter **Riksförbundet** samlar in direkt från dig vid medlemsansökan omfattar personnummer, namn, adress, e-postadress och telefonnummer.

4. För vilka ändamål behandlar **Riksförbundet** och **Föreningen** medlems personuppgifter?

Medlems personuppgifter används av **Riksförbundet** och/eller **Föreningen** för:

- Avgiftsuppbörd
- Utskick av medlemstidning
- Utskick av medlemsinformation
- Insamling av anmälningar vid medlemsaktiviteter
- Medlemsuppvaktningar
- Valberedningsarbete

5. Hur använder **Riksförbundet** och **Föreningen** medlems uppgifter?

För att uppfylla de ändamål för vilket uppgifterna samlades in kan medlems personuppgifter komma att innehas (lagras), användas och överföras till av oss godkända samarbetspartners som anges i punkten 6.

Medlems uppgifter lagras i Sverige och behandlas inom **Riksförbundet** och **Föreningen**. Medlems uppgifter lagras bara så länge som krävs för att utföra våra tjänster eller så länge som det föreskrivs enligt lag. Efter utträde raderas alla personuppgifter.

6. Till vem överför **Riksförbundet** medlems uppgifter?

Riksförbundet kan komma att överföra medlems personuppgifter till godkända affärspartners som behandlar personuppgifter för **Riksförbundet** räkning för de syften som beskrivs i den här personuppgiftspolicyn och som därigenom kan komma att ha tillfällig tillgång till personuppgifter. Detta sker alltid i enlighet med ett skriftligt avtal som säkerställer att behandlingen sker under samma former hos avtalsparten som hos **Riksförbundet**.

För att kunna uppfylla **Riksförbundet** åtaganden gentemot medlem kommer uppgifterna att vidarebefordras till underleverantörer som anlitas av **Riksförbundet**. Det innebär, exempelvis, att **Riksförbundet** vidarebefordrar adressuppgifter till leverantörer och speditörer i samband med leveranser.

Utöver vad som anges ovan förmedlar/säljer/byter **Riksförbundet** aldrig medlems uppgifter till tredje part för marknadsföringsändamål utanför **Riksförbundet** utan medlems medgivande.

7. Säkerhet

Riksförbundet och **Föreningen** har vidtagit tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda medlems uppgifter mot t.ex. förlust samt mot otillåten ändring, spridning eller tillgång till uppgifterna.

Föreningen skyddar medlems uppgifter genom att tilldela föreningens medlemsregisteransvariga person uppdraget att hantera inlagda uppgifter och göra nödvändiga tillägg eller ändringar. Nödvändiga utdrag/utskrifter ur registret för förtroendevaldas arbete görs av medlemsregisteransvarig och utdrag/utskrifter destrueras (förstörs) efter användning eller arkiveras på säkert sätt.

8. Information, registerutdrag m.m.

Medlem har rätt att kontakta **Riksförbundet** eller **Föreningen** för att ta del av de personuppgifter som finns registrerade om sig. Om medlem anser att en uppgift är felaktig, missvisande eller irrelevant kan medlemmen vända sig till **Riksförbundet** eller **Föreningen** och skriftligen begära att uppgifterna skall rättas eller raderas.

Medlem har även rätt att kostnadsfritt begära ett registerutdrag över de personuppgifter **Riksförbundet** eller **Föreningen** har registrerat om medlemmen. En sådan ansökan om registerutdrag görs skriftligen till **Riksförbundet** eller **Föreningen**.

Som medlem hos **Riksförbundet** och/eller **Föreningen** har medlem alltid rätt att motsätta sig att personuppgifterna används för marknadsföringsändamål (t.ex. utskick av nyhetsbrev eller erbjudanden). Medlem kan kontakta oss enligt informationen i punkt 2.
Om medlem önskar ytterligare information om **Riksförbundet** och/eller **Föreningen** behandling av personuppgifter är medlem välkommen att kontakta oss via e-post eller post.

9. Samtycke

Genom att frivilligt lämna personuppgifter på **Riksförbundet** och/eller **Föreningen** hemsida i samband med medlemsansökan samtycker den sökande till att **Riksförbundet** och/eller **Föreningen** behandlar informationen i enlighet med denna policy och tillämplig lagstiftning. Medlem kan när som helst återkalla samtycke till att **Förbundet** behandlar personuppgifter för marknadsföringsändamål.

10. Uppdatering av personuppgifter

Personuppgifter som är kopplat till medlemmens personnummer uppdateras med automatik vid samkörning med Statens personadressregister, SPAR som är ett offentligt register. Övriga uppgifter kopplat till medlemskap såsom telefonnummer och e-postadresser ansvarar medlemmen själv för att meddela **Riksförbundet** och/eller **Föreningen.**

11. Användning av personbilder eller filmer

Användning av bilder eller filmer på **Föreningens** hemsida får användas för att förtydliga eller komplettera artikeltexters innehåll i informationssyfte till medlemmar och för marknadsföring.
Vid fotografering bör berörda deltagare informeras om eventuell publicering av bilder.

12. Återkallelse av samtycke för publicering

Medlem som INTE vill vara identifierbar på bilder utlagda på **Föreningens** hemsida meddelar fotografen vid fototillfället eller styrelsen i efterhand. Samtycke kan när som helst annulleras av berörda personer. Bild och film skall då så snart som möjligt tas bort från **Föreningens** hemsida.

13. Arkivering av återtaget samtycke

Föreningens webbansvarig noterar och arkiverar berörd persons namn och telefonnummer

14. Personuppgiftsincident

Personuppgiftsincident definieras som en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.

Kan incidenten leda till att personer utsätts för allvarliga risker ska de registrerade informeras om händelsen så de kan vidta nödvändiga försiktighetsåtgärder.

Är det inte osannolikt att incidenten medför risker för enskildas fri- och rättigheter ska anmälan göras till **Datainspektionen** utan onödigt dröjsmål inom 72 timmar från det att personuppgiftsincident upptäckts.

15. Ändring av policy

Föreningen är skyldig att informera medlemmen om policyns innehåll och när den eventuellt ändras. Medlem ser när policyn senast uppdaterades genom datum för *Senast uppdaterat* högst upp på förstasidan av policyn.

Denna policy är justerad efter genomgång vid föreningens årsmöte 2025-02-10

Komplett information om Personuppgiftslagen finns att hämta på Datainspektionens hemsida.

www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsforordningen/