

10K Alpine Integritetspolicy

1 INLEDNING

1.1 Bakgrund

Den 25 maj 2018 blev EU:s dataskyddsförordning ("GDPR") tillämplig vilket ställer nya krav på Stiftelsen 10K Alpines, org. nr 802481-1815, och IF 10K Alpines, org. nr 802527-7743, ("**Bolagen**") behandling av personuppgifter.

Mot bakgrund av ovan har Bolaget antagit denna integritetspolicy.

1.2 Personuppgiftsansvarig

Stiftelsen 10K Alpine
c/o Admit Ekonomi AB
Bryggavägen 131 D
178 51 Ekerö

IF 10K Alpine
c/o Admit Ekonomi AB
Bryggavägen 131 D
178 51 Ekerö

1.3 Vad är en personuppgift?

En personuppgift är all information som direkt eller indirekt kan knytas till en fysisk person som är i livet. Typiska personuppgifter är för- och efternamn, personnummer, e-postadress, telefonnummer samt bostadsadress. Även foton på fysiska personer klassas som personuppgift.

Ett organisationsnummer är en personuppgift om det handlar om en enskild firma. Registreringsnumret på en bil är en personuppgift om det går att knyta till en person, medan registreringsnumret på en firmabil som används av flera anställda, inte är en personuppgift.

I vissa fall räknas även olika slags elektroniska identiteter, som exempelvis IP-nummer, som personuppgifter om de kan kopplas till en viss person.

1.4 Känsliga uppgifter

GDPR skiljer på vanliga personuppgifter och känsliga personuppgifter. Med vanliga personuppgifter avses sådana som beskrivs i punkt 1.3 ovan. Med känsliga personuppgifter menas bl.a. uppgifter som avslöjar en persons etniska ursprung, politiska åsikter, religionsåskådning eller sexuella läggning. Även uppgifter om en persons hälsa och om personen tillhör en fackförening klassas som känsliga.

2 BOLAGETS HANTERING AV PERSONUPPGIFTER

2.1 Medlems-/Kund- och leverantörsregister samt medlems-/kund- och leverantörsfakturor

Vi registrerar endast de uppgifter om medlemmen/kunden eller leverantören som behövs för att kunna uppfylla avtalet och lag, t.ex. för- och efternamn, firma, person- respektive organisationsnummer (i de få fall kunden eller leverantören är en enskild firma är organisationsnumret samma som personnumret), leveransadress, för- och efternamn på kontaktperson samt kontaktuppgifter till kontaktpersonen.

Vi registrerar inte fler uppgifter om medlemmen/kunden eller leverantören än vad som behövs för att uppfylla avtalet och lagkrav, t.ex. omdömen om personer hos medlem/kund/leverantör eller känsliga uppgifter om personer hos medlem/kund eller leverantör. Om vi erhåller en personuppgift som vi inte behöver för att uppfylla avtalet eller lag, tar vi bort sådan personuppgift.

2.2 Nyhetsbrev och marknadsföring

Vi skickar normalt inte nyhetsbrev och annan marknadsföring till kontaktpersoner hos medlem/kund eller leverantör. Om vi ändå överväger att göra det ska vi kontakta styrelseordförande i god tid innan utskick.

2.3 E-post och kalender

Vi använder vår e-post och kalender endast för arbetsuppgifter.

Vi skickar inte känsliga personuppgifter via e-post, t.ex. uppgifter om någons hälsa, religiösa åskådning eller politiska åsikter.

2.4 Anställda

Vi behöver registrera vissa personuppgifter för att kunna uppfylla avtalet mellan våra anställda och oss som arbetsgivare samt våra skyldigheter enligt lag. Det är bl.a. för- och efternamn, personnummer, telefonnummer, bostadsadress, bankuppgifter samt uppgifter som behövs för att beräkna anställdas lön men även uppgifter för in- och utpasseringssystem, telefonväxel och för andra it-system.

Vi registrerar kontaktuppgifter till anhöriga för att kunna kontakta dessa vid olycksfall eller sjukdom. Tänk på att Ni som anställd ska informera Era anhöriga om detta.

Vi skickar lönebesked till av anställd anvisad e-post. Sådan e-post raderar vi hos oss regelbundet.

Om anställd t.ex. sjukanmäler sig via e-post eller sms förs personuppgifterna över till andra system och e-posten respektive smset raderas.

Vi skickar inte känsliga personuppgifter via e-post, till exempel uppgifter om någons hälsa, religiösa åskådning eller politiska åsikter.

Innan vi publicerar kontaktuppgifter och bilder på våra anställda via sociala medier så frågar vi berörda om det är okej att publicera kontaktuppgifter och bilder. Naturligtvis visar vi de bilder vi tänker publicera först. Om anställd slutar eller önskar att vi tar bort bilder så gör vi det.

Om vi samlar in uppgifter om allergi eller specialkost i samband med möten och konferenser via e-post förs sådana personuppgifter över i ett särskilt register. E-post raderas. När mötet eller konferensen är över raderas även det särskilda registret.

3 SKYDDA PERSONUPPGIFTERNA

Vi skyddar personuppgifter genom information och utbildning om regelverket, antivirusprogram, trådlöst nätverk med kryptering och datorer med uppdaterade program. Det är några exempel på hur vi höjer vår säkerhet inom Bolaget. Vi skyddar våra datorer och telefoner med lösenord.

4 PERSONUPPGIFTSINCIDENT

En personuppgiftsincident är en händelse där Bolagen eller personuppgiftsbiträde oavsiktligt förlorat, ändrat eller delat personuppgifter med någon obehörig.

Exempel på personuppgiftsincidenter:

- En e-post med integritetskänsliga personuppgifter om en medarbetare skickas till fel person.
- Ett intrång sker i något av våra system där personuppgifter hanteras.

Om en personuppgiftsincident inträffar ska du omgående och skriftligen informera styrelseordföranden.

* * * * *