

Registerförteckning

Register över behandlingar där SOL-flickornas GF är personuppgiftsansvarig

Kontaktuppgifter:

SOL-flickornas GF
Personnevägen 90
129 49 Hägersten

Telefon: 08-883212
E-post: kansliet@sol-flickorna.se
Hemsida: www.sol-flickorna.se

| | 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. |

| | Statligt stöd (LOK-stöd) |
|----------------------------------|---|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | Sveriges Riksidrottsförbund (RF), SOL-flickornas GF. |
| Dataskyddsbud för RF | Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter . |
| Ändamål med behandling | Ansökan om bidrag och statligt stöd för idrottsverksamheten. Föreningen ansöker om LOK-stöd genom närvaroregistrering. |
| Kategorier av personuppgifter | Namn, födelsedata/personnummer, kontaktuppgifter, telefonnummer, medlemskoppling. |
| Mottagare | RF. |
| 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 ändamålsbedömning årligen. |

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

| | Övriga bidrag |
|----------------------------------|--|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | SOL-flickornas GF |
| Dataskyddsbud | SOL-flickornas GFs kansliet |
| Ändamål med behandling | Ansökan om bidrag |
| Kategorier av personuppgifter | Namn, ålder, bostadsort, närvaro |
| Mottagare | Aktivitetskort På Nätet (ApN) – Huddinge kommun Stockholm stad |
| Tredjelandsoverföring m.m. | Ingen tredjelandsoverföring |
| Lagringstid | Personuppgifter registreras inför varje ansökningsperiod som sker en till två gånger per år. Därefter ansvarar respektive kommun för gallring av personuppgifterna när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår. SOL-flickornas GF behöver spara underlaget i fyra år enligt gällande regler. |

| | Statistik och uppföljning |
|----------------------------------|---|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | RF, SF, SISU, SOL-flickornas GF. |
| Dataskyddsbud för RF | Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter . |
| Ändamål med behandling | Ex. sammanställning av statistik, tävlingsrekord, uppföljning av projekt. |
| Kategorier av personuppgifter | Namn, personnummer, kontaktuppgifter, kön, Idrottskoppling. |
| Mottagare | SOL-flickornas egen uppföljning, 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. SOL-flickornas GF ansvarar för gallring av personuppgifterna när ändamålet med behandlingen inte längre kvarstår. |

| | Utbildning |
|----------------------------------|--|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | RF, SISU, SF, SOL-flickornas GF. |
| Dataskyddsbud för RF | Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter . |

| | Utbildning |
|-------------------------------|--|
| Ändamål med behandling | Administrering av utbildningar arrangerade av SOL-flickornas GF, RF, SISU, SF. En del av utbildningarna är statsbidragsfinansierade utbildningar. |
| Kategorier av personuppgifter | Namn, personnummer kön, kontaktuppgifter, konto- och betalningsinformation, medlemskoppling. |
| Mottagare | Som utgångspunkt skickas uppgifterna inte till externa mottagare. |
| Tredjelandsoverföring m.m. | Ingen tredjelandsoverföring. |
| Lagringstid | SOL-flickornas GF gallrar årligen de personuppgifter som ej är nödvändiga för rättslig förpliktelse eller är av allmänt eller historiskt intresse. 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. |

| | Licenshantering |
|----------------------------------|---|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | RF, SF, SOL-flickornas GF. |
| Dataskyddsbud för RF | Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter . |
| Ändamål med behandling | Administrering av tränings- och tävlingslicenser/försäkringar. |
| Kategorier av personuppgifter | 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 SOL-flickornas GF 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 SOL-flickornas GF och SF bedöma om ändamålet med behandlingen kvarstår. SOL-flickornas GF och SF ansvarar gemensamt för att genomföra den bedömningen årligen. |
| Säkerhetsåtgärder | SOL-flickornas GF och SF ansvarar för att lämpliga säkerhetsåtgärder vidtas vid tredjelandsoverföringar. |

| | Tävlingsadministration |
|----------------------------------|---|
| Gemensamt personuppgiftsansvarig | SF, SOL-flickornas GF. |
| Dataskyddsombud för RF | Kontaktuppgifter finns på www.rf.se/personuppgifter . |
| Ändamål med behandling | Tävlingsadministrering, inbegripet arrangering av tävling och resultatrapportering. |
| Kategorier av personuppgifter | 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. SOL-flickornas GF och/eller SF ansvarar för att eventuell tredjelandsoverföring efterlever alla krav i dataskyddsförordningen. |
| Lagringstid | SOL-flickornas GF och/eller SF är ansvariga för gallring av personuppgifter och ska årligen bedöma om ändamålet för behandling av personuppgifter kvarstår. |
| Säkerhetsåtgärder | SOL-flickornas GF och/eller SF är ansvarig för att teckna personuppgiftsbiträdesavtal med samtliga personuppgiftsbiträden som anlitas vid tävlingsarrangemang. SOL-flickornas GF och SF ansvarar för att lämpliga säkerhetsåtgärder vidtas vid tredjelandsoverföringar. |

| | Publicering av material på sociala medier och föreningens hemsida |
|-------------------------------|---|
| Ändamål med behandling | Uppvisande och marknadsföring av SOL-flickornas GFs verksamhet, exempelvis tränings- och tävlingsverksamhet. Hemsidan har separat utgivningsbevis och lyder under reglerna för det. |
| Kategorier av personuppgifter | 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 tredje land kan tillgodogöra sig information som publicerats på hemsida och/eller sociala medier i den digitala världen. |
| Lagringstid | SOL-flickornas GF är ansvarig för gallring av personuppgifter och ska årligen bedöma om ändamålet för behandling av personuppgifter kvarstår. |

| | Publicering av material på sociala medier och föreningens hemsida |
|-------------------|--|
| Säkerhetsåtgärder | SOL-flickornas GF har en särskild instruktion för hantering av personuppgifter i ostrukturerat material. |

| | Behandling av personuppgifter i e-post |
|-------------------------------|--|
| Ändamål med behandling | SOL-flickornas GF 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. SOL-flickornas GF tillhandahåller inte aktivt personuppgifter till externa mottagare via e-post. |
| Tredjelandsoverföring m.m. | Ingen tredjelandsoverföring sker som utgångspunkt. SOL-flickornas GF 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 SOL-flickornas GF 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. |
| Säkerhetsåtgärder | SOL-flickornas GF har en särskild instruktion för hantering av personuppgifter i ostrukturerat material. |