

SF - Checklista för arbete med Dataskyddsförordningen (GDPR)





1. Inledning

Följande checklista har tagits fram av Riksidrottsförbundet, och vidareutvecklats tillsammans med Svenska Gymnastikförbundet. Checklistan är att se som ett stöd för att aktivt jobba med dataskyddsförordningen inom ert förbund. Samtliga mallar och dokument som hänvisas till finns att tillgå via www.rf.se/personuppgifter.

2. Övergripande

- ✓ **Se till att samtliga inom förbundet får information om dataskyddsförordningen**
 - Riksidrottsförbundet har tagit fram en Uppförandekod för behandling av personuppgifter inom idrottsrörelsen.
- ✓ **Utse en person som är ansvarig för det kommande arbetet**

3. Kartläggning, löpande arbete & stöd

- ✓ **Kartlägg vilka personuppgifter ni hanterar**
 - Använd "SF - Mall för Registerförteckning"
- ✓ **Kartlägg var ni hanterar personuppgifter (gäller både digitalt och på papper)**
 - Använd " SF - Mall för Registerförteckning"
 - Ta reda på om det finns externa system som hanterar personuppgifter åt er, som inte är IdrottOnline. Läs mer om hur ni hanterar detta i "Instruktion för personuppgiftsbiträdesavtal".
- ✓ **Upprätta ett register om hur ni hanterar personuppgifter**
 - Fyll på "SF – Mall för Registerförteckning"
 - Läs igenom och ta hjälp av "Instruktion för behandling av ostrukturerat material"
- ✓ **Bestäm vad personuppgifterna ska användas till**
 - Använd " SF - Mall för Registerförteckning"
- ✓ **Samla in och hantera endast personuppgifter om ni har en laglig grund**
 - Se kapitel 5 i "Uppförandekod för idrottsrörelsen – Behandling av personuppgifter" för utförlig information om laglig grund.
- ✓ **Dokumentera era rutiner för hur ni hanterar personuppgifter**
 - Rutiner för hantering kan dokumenteras i " SF – Mall för Registerförteckning".



- ✓ **Informera de personer vars uppgifter du samlar in**
 - Använd "SF – Mall för Integritetspolicy".

- ✓ **Informera om och tillvara ta den registrerades rättigheter**
 - Använd "Instruktion för att tillvarata enskildas rättigheter".
 - Om en individ vill begära registerutdrag finns mallen "SF – Mall för formulär för begäran av registerutdrag".

- ✓ **Samla inte in fler personuppgifter än vad som behövs**
 - Ändamålet för behandlingen och den lagliga grunden styr vilka personuppgifter som får samlas in, eller inte.

- ✓ **Se till att personuppgifterna är korrekta och uppdaterade**

- ✓ **Radera personuppgifter som inte längre behövs**
 - Det kan finnas andra lagliga grunder som står över GDPR när det kommer till radering. Exempel på detta är bokföringslagen. Bokföringslagen gör gällande att och räkenskapsinformation måste sparas i 7 år efter det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Läs mer om bokföring på Skatteverket.se.

- ✓ **Se till att uppgifterna inte sprids till någon obehörig**
 - För mer information och stöd se "Åtgärdsplan för personuppgiftsincidenter".

Ta hjälp av mallar, planer och instruktioner på www.rf.se/personuppgifter

Om ni vill fördjupa er i den nya Dataskyddsförordningen (GDPR) finns ytterligare information hos Datainspektionen:

[Förberedelser inför EU:s dataskyddsförordning](#)

[Introduktion till dataskyddsförordningen](#)

[Information om dataskyddsförordningen](#)

[Frågor och svar om dataskyddsförordningen](#)