



Svenska Röda Korset
UNGDOMSFÖRBUNDET

Rutin GDPR och RKUF:s lokalföreningar

Insamling/Planera:

- Samla in minsta möjliga mängd personuppgifter
- Spara bara uppgifter som används
- Informera tydligt och lättläst
- Radera uppgifter som inte behövs

Personuppgifter *kan vara* följande:

- Ett namn
- En postadress
- En e-postadress
- Platsinformation
- Bankuppgifter
- Ett foto
- En uppdatering i sociala medier
- Medicinsk information
- En dators IP-adress

Informera/Reflektera:

- Vad uppgifterna ska användas till
- Vilka som kommer ta del av personuppgifterna
- Hur länge uppgifterna ska användas
- Vilka rättigheter den som ni samlar in uppgifter har
- Kontaktuppgifter

Tänk på/dokumentera:

- Se till så att ni har en överblick över era insamlade personuppgifter
- Personuppgifter ska kunna tas bort om personen begär det
- Hör av er till er kontaktperson i personalen om ni har frågor
- Sa länge får du spara...
 - Känsliga uppgifter som sparats utan tydligt syfte - raderas omgående
 - Anmälningar till ett event - 3 kalendermånader/så länge det har ett syfte
 - Nyhetsbrevlista - Så länge de har ett syfte och uppdateras
 - Ekonomi - MÅSTE sparas 7 år (bokföringslagen)
 - Röstlängder - Obegränsad tid
 - Samtyckesblanketter, modellavtal och avtal med externa tjänster - Obegränsad tid
- Att se över sitt GDPR-arbete är viktigt och vi rekommenderar er att se över det två ggr/ år. Förslagsvis en gång i mars-april och en gång i oktober-november. Bjud in hela styrelsen till exempelvis pizza-kväll och uppdatera ert GDPR-register.