

# Policy för personuppgiftshantering enligt GDPR för SWESEM



**Bakgrund:** Med anledning av dataskyddsförordningen GDPR så måste varje förening som innehar ett medlemsregister ha dokumentation av sina rutiner, system och riskbedömningar. Detta krävs för hanterandet av personuppgifter, både i register och i publicering av föreningens verksamhet i nyhetsbrev, sociala medier och hemsida.

Rutinen gäller även för föreningens sektioner och arbetsgrupper.

- SWESEM som förening är personuppgiftsansvarig och ansvarar för att lagen följs.
- SWESEM skall föra förteckning över vilka slags register som föreningen ansvarar för.
  - Medlemsregistret
  - Styrelsen, utskott, uppdrag
  - Arbetsgrupper
  - Sektioner
  - Specialisttentamen
  - Certifierade examinatorer
  - SWESEMs nätverk
  - Intresseanmälningar
  - Nyhetsbrevsutskick
- Biträdesavtal skall upprättas med leverantörer som tillhandahåller de system som SWESEM använder sig av vid hanterandet av personuppgifter.
- SWESEM som förening har sedan 2019 avtalat med SLF, Sveriges Läkarförbund, att de skall lagra och hantera medlemsregistret inklusive fakturering av medlemsavgiften för en säker hantering av personuppgifter. SLF får inte kontakta SWESEMs medlemmar för annonsering el dylikt.
- I SWESEM är det kommunikationsutskottet som ansvarar för medlemsregistret och en utsedd person i utskottet får inloggning till SLF för att kunna administrera registret.

---

[www.swesem.org](http://www.swesem.org)

[info@swesem.org](mailto:info@swesem.org)

Version 1.0 godkänd av styrelsen: 191126

Ansvariga för uppdatering: Kommunikationsutskottet

- Nya medlemsansökningar godkänns eller avslås av registeransvarig på uppdrag från Styrelsen.
- I medlemsregistret lagras information som namn, personnummer, adress, yrke, telefonnummer och e-mail. Rättsligt görs detta för att kunna fullgöra avtalet med den registrerade medlemmen som betalat medlemsavgift enligt SWESEMs stadgar. Medlemsuppgifterna krävs för att kunna kontakta medlemmarna och informera om föreningens verksamhet samt veta vilka medlemmar som ingår i föreningen, vilken medlemsnivå (fullvärdig medlem alternativt associerad medlem) och för att kunna fakturera medlemsavgiften.
- Att SWESEM väljer att registrera varje medlems personnummer krävs för säker identifikation av den registrerade i samband med fakturautskick av medlemsavgiften.
- Om en medlem inte vill lämna ovanstående uppgifter kan medlemsskap dessvärre ej beviljas då samtliga uppgifter krävs för registret och fakturering via SLF.
- Alla gamla och överflödiga personuppgifter skall raderas ur registret.
- Känsliga uppgifter som t ex medlemsskap i fackförening får endast registreras efter medlemmen uttryckt samtycke och för SWESEMs medlemmar gäller det medlemsskap i SLF och / eller SLS. Detta är ändamålsenligt då rösträtt på årsmöte för frågor som berör resp organisation kräver medlemsskap i den föreningen enligt SLS, SLF och SWESEMs stadgar.
- I SLFs registerfunktion kan inte medlemsskap i SLS registreras. Vid årsmöte får därför röstlängd upprättas för frågor som rör SLS.
- För sektioner och delföreningar under SWESEM som fakturerar sina medlemmar skall en säker hantering av personuppgifterna säkerställas med egna rutiner för detta.
- För sektioner och delföreningar under SWESEM som inte fakturerar sina medlemmar skall inte personnummer registreras. I övrigt rekommenderas att spara så lite uppgifter som möjligt kring medlemmarna i sektioner, varje uppgift skall vara ändamålsenlig. Medlemsregistret skall vidare hanteras av utsedda personer inom varje sektion på ett säkert sätt. SWESEM kräver av varje sektion eller delförening att det upprättas en rutin för personuppgiftshanteringen.

---

[www.swesem.org](http://www.swesem.org)

[info@swesem.org](mailto:info@swesem.org)

Version 1.0 godkänd av styrelsen: 191126

Ansvariga för uppdatering: Kommunikationsutskottet

- Information till aktiva och blivande medlemmar skall finnas på hemsidan kring vilka uppgifter som lagras och varför. Finnes brister skall information gå ut till de registrerade snarast.
- En medlem kan när som helst få reda på vad som står i registret om hen och få felaktiga uppgifter rättade.
- En medlem som önskar utträda ur föreningen skall enligt stadgarna skriftligt meddela sig till styrelsen och då raderas även hens personuppgifter från medlemsregistret.
- En medlem som inte betalat medlemsavgiften trots två påminnelser blir enligt stadgarna avskriven som medlem och personuppgifterna raderas från medlemsregistret.
- Vid publicering av personuppgifter så som namn, mailadress, telefonnummer eller foton i SWESEMs sociala medier eller på hemsidan krävs inhämtat samtycke från personen i fråga.
- Kommunikationsutskottet ansvarar för att ta bort alla personuppgifter och foton från hemsidan vid tex byten av styrelsemedlemmar eller uppdragsposter.
- Medlemsregister eller medlemsuppgifter får inte publiceras på nätet, lämnas ut till tredje part eller skickas vidare utan medlemmens samtycke.
- Vid uppdrag och tillsättande av ansvarsfulla poster inom SWESEM förväntas det att kontaktuppgifter skall kunna publiceras på hemsidan.
- SWESEM hanterar och arkiverar även personuppgifter i resultatlistor över specialisttentamen som krävs för att kunna administrera betalning, godkända delmoment och utfärda bevis för avlagd specialisttentamen. Här sparas namn, personnummer för säker identifikation samt arbetsplats och genomförda moment. Specialisttentamensgruppen har utsetts av SWESEM att förvalta och administrera resultatlistorna säkert. Personuppgifterna lagras som längst till föreningens upplösning.
- Vid inhämtande av intresseanmälningar medelst personuppgifter på blanketter skall dessa förvaras i säkerhet som ännu inte hamnat i ett register.
- Personuppgifter skall hanteras säkert i SWESEM som förening och inom dess sektioner och arbetsgrupper. Tillgång till medlemsuppgifter av utsedda personer inom föreningen så skall detta göras säkert med inloggningsfunktion eller lösenordsskyddad delning.

---

[www.swesem.org](http://www.swesem.org)

[info@swesem.org](mailto:info@swesem.org)

Version 1.0 godkänd av styrelsen: 191126

Ansvariga för uppdatering: Kommunikationsutskottet

- Uppföljning av SWESEMs rutin över GDPR och dess hantering av personuppgifter skall ske regelbundet och förändringar skall dokumenteras. Personuppgiftsskydd skall diskuteras återkommande på styrelsemöten och förbättringsarbetet skall redovisas i verksamhetsberättelsen.
- Om misstänkt brott skett kring personuppgiftshandlingen skall detta anmälas till Datainspektionen.