

Personuppgiftspolicy (GDPR) – Torna-Hällestad Byalag

Utkast för ifyllnad – [VERSION: 0.1] – [DATUM: 2026-01-27]

1. Personuppgiftsansvarig och kontakt

Personuppgiftsansvarig: [Torna-Hällestad Byalag], org.nr [XXXXXX-XXXX]

Postadress: [Gatuadress], [Postnummer] [Ort]

E-post: [kontakt@...]

Kontaktperson för integritetsfrågor: [Namn, roll (t.ex. ordförande/kassör)], [telefon]

2. Om denna policy

Denna personuppgiftspolicy beskriver hur byalaget samlar in, använder, lämnar ut och lagrar personuppgifter samt vilka rättigheter du har enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Policyn omfattar i första hand medlemsadministration, utskick, aktiviteter/arrangemang samt webbplats.

3. Vilka personuppgifter behandlar vi?

Vi behandlar endast personuppgifter som behövs för de ändamål som anges i denna policy. Exempel på uppgifter:

- Kontaktuppgifter: namn, adress, e-postadress, telefonnummer.
- Medlems- och betalningsuppgifter: byalaget har ingen medlemsförteckning men uppgift om medlemskap kan förekomma i mötesprotokoll, referens i bokföring eller dylikt.
- Uppgifter vid anmälan till aktiviteter: namn och kontaktuppgifter.
- Kommunikationshistorik: t.ex. e-postmeddelanden med frågor, synpunkter eller anmälningar, samt webbplatsdata i form av IP-adress, enhets- och webbläsaruppgifter och dylikt vid enkätsvar.
- Bilder och film: foto/film från aktiviteter där personer kan identifieras.

Vi eftersträvar att inte behandla känsliga personuppgifter (t.ex. hälsouppgifter). Om sådan uppgift ändå lämnas (t.ex. allergi/specialkost) hanteras den restriktivt och raderas så snart den inte längre behövs.

4. Hur får vi tillgång till personuppgifter?

Vi får normalt in personuppgifter på följande sätt:

- När du anmäler dig till en aktivitet eller kontaktar byalaget via e-post, formulär eller på sociala medier.

- När du deltar i en aktivitet där foto/film tas.
- När du besöker vår webbplats.

5. Varför behandlar vi personuppgifter (ändamål) och med vilken rättslig grund?

Nedan följer en översikt över våra huvudsakliga behandlingar. Anpassa tabellen efter er faktiska verksamhet och era system.

Behandlingsaktivitet	Ändamål	Personuppgifter (exempel)	Rättslig grund (GDPR)
Medlemskap	Kallelser och information om verksamheten.	Namn, adress, e-post, telefon.	Avtal (medlemskap) och/eller berättigat intresse.
Utskick till och korrespondens med medlemmar (medlemsinformation)	Informera om möten, aktiviteter och relevant föreningsinformation. Löpande korrespondens.	E-post, namn.	Berättigat intresse och/eller avtal (medlemskap).
Anmälningar till aktiviteter/arrangemang	Hantera anmälan, deltagarlistor, praktisk information.	Namn, kontaktuppgifter, ev. specialkost/tillgänglighetsbehov.	Avtal (anmälan).
Bokföring och ekonomisk administration	Uppfylla skyldigheter enligt bokföringsregler och hantera betalningar.	Uppgifter i verifikationer (namn, betalreferenser).	Rättslig förpliktelse.
Hantering av frågor/synpunkter	Besvara frågor och administrera ärenden.	Namn, kontaktuppgifter, meddelandeinnehåll.	Berättigat intresse.
Foto/film vid aktiviteter	Dokumentera och informera om byalagets verksamhet (t.ex. hemsida, sociala medier, nyhetsbrev).	Bild/film där personer kan identifieras.	Berättigat intresse eller samtycke (beroende på sammanhang).
Webbplats och säkerhet (om tillämpligt)	Drift, felsökning, säkerhet samt statistik för att förbättra webbplatsen.	IP-adress, cookies, användningsdata.	Berättigat intresse och/eller samtycke (för vissa cookies).

6. Vilka kan få tillgång till personuppgifterna?

Vi begränsar åtkomsten till personuppgifter till de personer inom byalaget som behöver uppgifterna för att utföra sina uppgifter (t.ex. styrelse, kassör, aktivitetsansvarig).

Vi kan dela personuppgifter med följande kategorier av mottagare, i den utsträckning det behövs:

- Tjänsteleverantörer (personuppgiftsbiträden) som tillhandahåller IT-tjänster, t.ex. webbhotell, e-post/nyhetsbrev, molnlagring eller bokföringssystem.
- Bank- och betaltjänstleverantörer i samband med medlemsavgifter/deltagaravgifter.
- Myndigheter om vi är skyldiga att lämna ut uppgifter enligt lag eller myndighetsbeslut.

När vi anlitar personuppgiftsbiträden säkerställer vi att det finns personuppgiftsbiträdesavtal och att leverantören uppfyller lämpliga säkerhetskrav.

7. Överföring till land utanför EU/EES

Om överföring sker till land utanför EU/EES säkerställer vi att överföringen sker i enlighet med GDPR, t.ex. genom EU-kommissionens standardavtalsklausuler (SCC) och vid behov kompletterande skyddsåtgärder.

8. Hur länge sparar vi personuppgifter?

Vi sparar personuppgifter endast så länge som det behövs för ändamålen eller så länge som krävs enligt lag. Exempel:

Kategori	Lagringstid
E-postlista/nyhetsbrev	Tills du avregistrerar dig eller tills medlemskap upphör, beroende på typ av utskick.
Anmälningar och deltagarlistor	Normalt 3–6 månader efter avslutat arrangemang, om inte uppgiften behöver sparas längre (t.ex. bokföring).
Kommunikationsärenden	Normalt 6–12 månader efter avslutat ärende.
Bokföringsunderlag	7 år i enlighet med bokföringslagen (räknat från utgången av kalenderåret då räkenskapsåret avslutades).
Foto/film publicerat material	Tills vidare för historik/dokumentation, eller omprövas vartannat år. Tas bort efter begäran.

9. Dina rättigheter

Du har följande rättigheter enligt GDPR (med vissa begränsningar). Kontakta oss om du vill utöva en rättighet.

Rätt till tillgång (registerutdrag): Du har rätt att få veta om vi behandlar personuppgifter om dig och få en kopia av uppgifterna.

Rätt till rättelse: Du har rätt att få felaktiga uppgifter rättade och ofullständiga uppgifter kompletterade.

Rätt till radering: Du kan begära att vi raderar uppgifter, t.ex. om de inte längre behövs. Vi kan dock behöva spara vissa uppgifter om vi har lagkrav (t.ex. bokföring).

Rätt till begränsning: Du kan i vissa fall begära att behandlingen begränsas, t.ex. medan vi utreder en invändning.

Rätt att invända: Du kan invända mot behandling som grundar sig på berättigat intresse. Om invändningen väger tyngre än våra skäl ska vi upphöra med behandlingen.

Rätt att återkalla samtycke: Om behandlingen bygger på samtycke kan du när som helst återkalla samtycket. Återkallelse påverkar inte behandling som redan skett.

Rätt till dataportabilitet: I vissa fall kan du få ut uppgifter du lämnat till oss i ett strukturerat, maskinläsbart format.

Vi kan komma att begära ytterligare information för att säkerställa din identitet innan vi lämnar ut uppgifter.

10. Foto och film vid aktiviteter (om tillämpligt)

Vid vissa aktiviteter kan vi ta foto eller film för att dokumentera och informera om verksamheten. Publicering kan ske på hemsida, i sociala medier eller i nyhetsbrev.

Om du inte vill synas i publicerat material kan du kontakta oss eller meddela arrangören på plats. Vi försöker då undvika publicering eller ta bort material i efterhand när det är skäligt och praktiskt möjligt.

11. Hur skyddar vi personuppgifter?

Vi vidtar lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig åtkomst, förlust eller otillåten behandling. Exempel: behörighetsstyrning, lösenordsskydd, begränsad åtkomst till medlemsregister och rutiner för gallring.

12. Cookies och webbplats

Om vi använder cookies eller liknande tekniker på vår webbplats framgår det av vår cookiepolicy: [LÄNK/TITEL]. Vissa cookies kräver samtycke, medan andra kan vara nödvändiga för webbplatsens funktion.

13. Klagomål och tillsynsmyndighet

Om du har frågor om vår personuppgiftsbehandling är du välkommen att kontakta oss via [E-POST]. Du har även rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) om du anser att vi behandlar personuppgifter i strid med GDPR.

14. Ändringar i policyn

Vi kan komma att uppdatera denna policy vid behov, t.ex. om vi ändrar våra rutiner eller börjar använda nya tjänster. Den senaste versionen finns tillgänglig via www.tornahallestad.se.
