

Hantering av medlemmarnas personuppgifter

På årsmötet 2020 kunde medlemmarna få medlemsregistret på papper med namn och postadresser.

Då ställdes frågan om föreningen kan lämna ut hela medlemsregistret, inklusive emailadresser och telefonnummer, skicka det via email och lägga upp registret på hemsidan.

GDPR medger att det går att lämna ut hela nuvarande medlemsregistret, inklusive emailadresser och telefonnummer, om medlemmarna godkänner det. Godkännandet från varje medlem ska finnas dokumenterat.

Det går också att, trots GDPR, skicka nuvarande medlemsregister via email och att lägga det på hemsidan, men under samma förutsättning - att det finns ett dokumenterat samtycke från samtliga medlemmar.

Datainspektionen varnar dock. Man ska

".. tänka på säkerhetsaspekterna. Enligt dataskyddsförordningen ska den som behandlar personuppgifter vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifterna. Man bör överväga om det är nödvändigt att genom exempelvis kryptering förhindra att uppgifter kan läsas eller förvanskas av någon annan än den avsedda mottagaren när man ska skicka något med e-post."

Styrelsens uppfattning är

att föreningen skulle kunna lämna ut ett komplett medlemsregister till medlemmarna, med de uppgifter som föreningen nu samlar in. Detta kräver dock ett nytt dokumenterat medgivande från varje medlem.

att det är olämpligt att skicka medlemsregister via email eller att lägga upp det på hemsidan. Om man inte genom kryptering förhindrar att uppgifterna sprids vidare är det sedan omöjligt att säga att föreningen tagit ansvar enligt GDPR för att skydda medlemmarnas personuppgifter.

Bilagor

Föreningens policy för dataskydd

Hur din medlemsinformation behandlas

Ansvarig för insamlingen och behandlingen av din information är Ramsöbergs fastighetsägarförening, org. nr. 702001-7435. För frågor om databehandlingen av din information kontakta föreningen genom e-post: styrelsen@ramsoberg.se. Personuppgiftsansvarig i styrelsen är Elisabeth Gunnarsdotter som du når via epost: styrelsen@ramsoberg.se.

Din rätt att tacka nej till att dina personuppgifter samlas in

Enligt Lag om ekonomiska föreningar måste Ramsöbergs fastighetsägarförening registrera dina uppgifter. Enda undantagen är epostadress och telefonnummer. Du har rätt att få uppgift om vad vi noterat om dig.

Vilken information samlar vi in?

Information som du ger till oss när du ansöker om medlemskap i föreningen eller när du själv lämnat uppgifter på annat sätt:

- namn,
- ordinarie bostadsadress,
- e-postadress,
- telefonnummer,
- fastighetsbeteckning och adress på Ramsö,
- båtplatsnummer
- uppgift om betalda föreningsavgifter
- datum för inträde i föreningen
- datum för utträde ur föreningen
- erlagd insats i föreningen

Vad gör vi med dina uppgifter?

Vi behandlar dina uppgifter på följande sätt:

- Insamling av föreningsavgifter: vi skickar inbetalningskort via e-post eller post
- E-post och SMS-utskick till medlemmarna, exempelvis information och enkäter
- Ger dig tillgång till din information. Du kan begära information om vad vi har för information om dig och har rätt till snabb korrigerings av din information.

När tas din information bort?

Vi är skyldiga att spara information om tidigare medlemmar i sju år. Sedan tas informationen bort.

Vilka är dina rättigheter?

- Du har rätt att få tillgång till samt att begära rättelser av din information hos oss. Om vi har registrerat felaktig information om dig, vänligen kontakta oss via e-post styrelsen@ramsoberg.se.
- Om du har gett samtycke till behandling av uppgifter som inte krävs enligt lag (epostadress och telefonnummer), har du rätt att när som helst återkalla samtycket.
- Du har rätt att vända dig till tillsynsmyndigheten för dataskydd, dvs Datainspektionen.

Ur Lag om ekonomisk förening

5 kap. Medlemsförteckning

Skyldighet att föra en medlemsförteckning

1 § Styrelsen ska föra en medlemsförteckning. Förteckningen ska ha till ändamål att ge föreningen, medlemmarna och andra underlag för att bedöma medlemsförhållandena i föreningen.

Medlemsförteckningens form

2 § Medlemsförteckningen ska föras med automatiserad behandling, i bunden bok eller i ett betryggande lösblads- eller kortsystem.

Medlemsförteckningens innehåll

3 § Medlemsförteckningen ska innehålla uppgifter om

1. varje medlems namn och postadress,
2. i förekommande fall, att medlemmen är en investerande medlem,
3. den tidpunkt då medlemmen gick in i föreningen,
4. det antal medlemsinsatser som medlemmen deltar med i föreningen,
5. det sammanlagda beloppet, enligt den senast fastställda balansräkningen, av medlemsinsatser som har betalats in eller tillgodoförts genom insatsemission,
6. summan av de belopp som efter utgången av det räkenskapsår som balansräkningen avser har betalats ut eller som högst ska betalas ut enligt 10 kap. 11 och 16 §§, och
7. tiden för utbetalningarna enligt 6. *Lag (2018:1160)*.

När medlemsförteckningen ska upprättas och ändras

4 § Medlemsförteckningen ska upprättas så snart föreningen har bildats.

När en ny medlem har gått in i föreningen ska uppgifter enligt 3 § 1-3 antecknas i medlemsförteckningen så snart som möjligt.

Om en medlem eller någon annan behörig person anmäler att ett förhållande som har angetts i medlemsförteckningen har ändrats, ska ändringen antecknas i förteckningen så snart som möjligt. När ett medlemskap upphör ska också tidpunkten för detta antecknas.

Medlemsförteckningens offentlighet

5 § Medlemsförteckningen ska hållas tillgänglig hos föreningen för var och en som vill ta del av den. Om förteckningen förs med automatiserad behandling, ska föreningen ge var och en som begär det tillfälle att hos föreningen ta del av en aktuell utskrift eller någon annan aktuell framställning av förteckningen.

Arkivering av medlemsförteckningen

6 § Medlemsförteckningen ska bevaras så länge föreningen består och under minst sju år efter föreningens upplösning.

Om medlemsförteckningen förs i vanlig läsbar form, ska den bevaras i ursprunglig form. Övergår föreningen till att föra förteckningen med hjälp av automatiserad behandling, ska den gamla förteckningen bevaras under minst sju år därefter.

Om medlemsförteckningen förs med automatiserad behandling, ska uppgifter som har tagits bort ur förteckningen bevaras i minst sju år. Uppgifterna får bevaras i vanlig läsbar form eller i någon annan form som kan läsas, avlyssnas eller på något annat sätt uppfattas enbart med ett tekniskt hjälpmedel.

Personuppgiftsansvar

7 § Föreningen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som förandet av medlemsförteckningen innebär.

Medlemsbevis

8 § Varje medlem har rätt att på begäran och utan kostnad få en skriftlig uppgift av föreningen om sitt medlemskap och om sina medlemsinsatser.

Datainspektionen (ur Frågor och svar):

Är en förening skyldig att lämna ut sitt medlemsregister till en medlem som begär det?

Nej, till skillnad från offentliga myndigheter som måste tillämpa offentlighetsprincipen har inte privata företag, föreningar eller stiftelser någon skyldighet att lämna ut sitt medlemsregister.

Däremot har den registrerade rätt enligt dataskyddsförordningen att få ett registerutdrag över vilka uppgifter som finns registrerade om sig själv.

Tänk också på att det kan finnas särskilda bestämmelser som man måste ta hänsyn till, exempelvis lagen om ekonomiska föreningar. För sådana föreningar ska medlemsförteckningen hållas tillgänglig hos föreningen för var och en som vill ta del av den.

Får en idrottsförening publicera sitt medlemsregister på internet?

För att det ska vara tillåtet att publicera ett medlemsregister på internet måste man ha ett stöd i dataskyddsförordningen, en så kallad **rättslig grund**. En sådan rättslig grund kan vara samtycke från medlemmen. Datainspektionens erfarenhet är att många medlemmar inte vill att deras adresser och telefonnummer ska publiceras på Internet. Ofta krävs det att medlemmarna i föreningen först ger sitt godkännande innan deras uppgifter kan publiceras på internet. I så fall måste föreningen alltså först fråga om lov.

- Är det tillåtet att skicka ut medlemsregister till medlemmar via e-post?

För att det ska vara tillåtet att skicka ut medlemsregistret måste man ha ett stöd i dataskyddsförordningen, en så kallad **rättslig grund**. En sådan rättslig grund **kan vara samtycke från medlemmen**. Man bör ta hänsyn till att en medlem kanske inte vill att hans uppgifter sprids till övriga medlemmar via e-post. Det kan exempelvis finnas medlemmar som har skyddad adress eller hemligt telefonnummer. **Det krävs även att medlemmarna fått information om att medlemsregistret kan komma att skickas ut.**

Dessutom är det viktigt att tänka på säkerhetsaspekterna. Enligt dataskyddsförordningen ska den som behandlar personuppgifter vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifterna. Man bör överväga om det är nödvändigt att genom exempelvis kryptering förhindra att uppgifter kan läsas eller förvanskas av någon annan än den avsedda mottagaren när man ska skicka något med e-post.

Svar från Datainspektionen till föreningen

Datainspektionen har inom ramen för upplysningstjänsten ingen möjlighet att ge vägledning om vad som krävs för att en förening ska leva upp till kraven i lagen om ekonomiska föreningar.

Datainspektionen kan lämna följande vägledande information med anledning av ditt meddelande. All behandling av personuppgifter behöver stöd i en så kallad **rättslig grund**. Om personuppgifterna hålls tillgänglig hos er och ni enbart behandlar de personuppgifter som framgår av lagen om ekonomiska föreningar skulle ni kunna stödja behandlingen på den rättsliga grunden **rättslig förpliktelse**. Om ni däremot avser att behandla **fler personuppgifter eller behandla personuppgifterna på annat sätt**

än vad framgår av lagen om ekonomiska föreningar behöver ni stöd i en annan rättslig grund. Vilken rättslig grund är upp till er som personuppgiftsansvarig att bedöma. Du kan läsa mer om de olika [rättsliga grunderna](#) på vår webbplats.

Det finns också ett antal **grundläggande principer i GDPR** som ska genomsyra all personuppgiftsbehandling. **Principen om uppgiftsminimering** innebär att det inte är tillåtet att behandla fler personuppgifter än nödvändigt med hänsyn till ändamålet med personuppgiftsbehandlingen. De personuppgifter som behandlas ska ha en **tydlig koppling till och vara relevanta för ändamålet**, man bör undvika att samla in fler personuppgifter än vad som är nödvändigt utifrån syftet. Personuppgifter får som huvudregel sparas så länge de behövs för ändamålet med personuppgiftsbehandlingen och uppgifter som inte längre behövs ska avidentifieras eller raderas. Läs mer om dessa och övriga grundläggande principer [här](#).