

## SVENSKA KYRKANS UNGAS PERSONUPPGIFTSPOLICY

*"Du såg mig innan jag föddes, i din bok var de redan skrivna, de dagar som bade formats innan någon av dem bade grytt." (Ps 139:16)*

Svenska Kyrkans Unga är måna om sina medlemmars, stödmedlemmars och övriga registrerade personers integritet och dataskydd. Svenska Kyrkans Unga hanterar personuppgifter i enlighet med EU:s integritetslagstiftning General Data Protection Regulation, (GDPR). Svenska Kyrkans Ungas förbundsstyrelse är ytterst ansvarig för behandlingen av personuppgifter i vårt medlemsregister och på alla andra ställen där personuppgifter samlas in och behandlas, t.ex. webbutiken, utbildningsportalen, lokalavdelningsansökan och arrangemangsverktyg. Svenska Kyrkans Unga vill ge de registrerade en så bra insyn som möjligt varför och hur vi hanterar personuppgifter.

### MÅLGRUPP

Policyn riktar sig till alla medlemmar, stödmedlemmar och personer vars personuppgifter hanteras i medlemsregistret, vårt arrangemangs- och epost-verktyg, de som köper något i webbutiken, genomgår en utbildning via utbildningsportalen eller deltar i uppstart av en lokalavdelning via lokalavdelningsansökan. Särskilda regler gäller också för anställda och förtroendevalda där publicering av personuppgifterna följer med anställningen och/eller vid engagemang. Anställda och förtroendevalda har ett särskilt ansvar att känna till vad som krävs för att skydda Svenska Kyrkans Ungas medlemmar, stödmedlemmar och registrerade personers personuppgifter. Medlem och stödmedlem definieras i Svenska Kyrkans Ungas stadgar men används i denna policy synonymt då det ur ett datatekniskt perspektiv endast är medlemskategori som skiljer dem åt.

### BEGREPP OCH DEFINITIONER

- **Personuppgift:** Alla uppgifter som går att koppla till en idag levande fysisk person. Till exempel personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress, fotografier, video och ljudupptagning.
- **Personuppgiftsansvarig:** Det är förbundsstyrelsen för Svenska Kyrkans Unga som bestämmer för vilka ändamål medlemmarnas personuppgifter ska behandlas och hur behandlingen ska gå till. De är därmed personuppgiftsansvariga för de uppgifter som finns i medlemsregistret. Förbundskansliet är även ansvariga för de uppgifter som finns i våra arrangemangs-, epost-och mötesverktyg, de som köper något i webbutiken, genomgår en utbildning via utbildningsportalen eller deltar i uppstart av en lokalavdelning via lokalavdelningsansökan.
- **Dataskyddsombud:** En av förbundsstyrelsen utsedd anställd vid förbundskansliet som har i uppgift att se till att berörda parter har information om vad dataskyddsförordningen innebär. Dataskyddsombudet tar också emot anmälan vid misstanke om att Svenska Kyrkans Unga har behandlat personuppgifterna felaktigt.
- **Personuppgiftsbiträde:** Organisation eller företag som av Svenska Kyrkans Unga fått i uppgift att behandla personuppgifter som Svenska Kyrkans Unga har samlat in. Det kan till exempel vara företaget som handhar medlemsregistret eller ett tryckeri.
- **Biträdesavtal:** Personuppgiftsbiträde behöver teckna ett personuppgiftsbiträdesavtal. Detta avtal beskriver hur den personuppgiftsansvarige vill att biträdet hanterar personuppgifterna. Ett personuppgiftsbiträde kan till exempel vara ett tryckeri som skickar ut nyhetsbrev till medlemmarna och i samband med detta tar emot medlemmarnas adresser.

## UPPGIFTER SOM SAMLAS IN

Svenska Kyrkans Unga samlar in medlemmarnas personuppgifter för att kunna fullgöra medlemskapet. Det kan ske genom att en blivande medlem själv anmäler sig via Medlemssidorna på webben och lägger in sina personuppgifter. Om en blivande medlem fyller i en medlemsblankett eller anmäler sig till ett arrangemang via någon annan, till exempel en ledare, blir följden att den personen registrerar personuppgifterna. Personer som har möjlighet att registrera och hantera andras personuppgifter på administratörssidorna i medlemsregistret har en viktig roll och måste vara medveten om sitt ansvar. Uppgifterna på medlemsblanketten måste sparas i tre kalenderår då det räknas som godkännande till medlemskapet. Information samlas i vissa fall även in om personer som vill bidra till eller ta del av Svenska Kyrkans Ungas organisation eller verksamhet.

### Information som sparas om medlem/stödmedlem (medlem)

- **Person- och kontaktinformation:** Namn, personnummer, könsidentitet, telefonnummer, adress, e-postadress, eventuell eftersändningsinformation och lokalavdelning.
- **Organisationsinformation:** I och med medlemskapet kopplas redan registrerad information om lokalavdelning till personen. Medlemskapsår, medlemskategori, medlemsnummer, lokalavdelningsnummer, lokalavdelningsnamn, distrikt, distriktsnummer med mera.
- **Arrangemangsansmälningar:** För arrangemang som administreras i medlemsregistret och arrangemangsverktyget samlas information in för att skapa ett lyckat arrangemang. Om ett formulär för anmälan skapats kommer här finnas frågor som är relevanta för arrangemanget. Det kan vara vem som betalar, uppgifter om resa, boende och matpreferenser.
- **Röstningsförfarande:** För arrangemang där röstning och inlägg i debatt görs digitalt används ett mötesverktyg. Här samlas uppgifter om deltagare och de inlägg som dessa gör. Informationen tas bort efter att mötesprotokollet är justerat.
- **Funktionskopplingar:** Förtroendeuppdrag (som exempelvis ordförande eller kontaktperson) kan registreras i medlemsregistret tillsammans med start- och slutdatum för funktionen. Personer med baksidesinloggning (vanligtvis registansvarig och administratör) behöver även ha telefonnummer för SMS-inloggning samt lösenord (autogenereras oftast). I samband med att en person med baksidesinloggning gör något i systemet kommer loggposter skapas (se Historisk information).
- **Märkningar:** Personer som har speciella roller i Svenska Kyrkans Unga eller Svenska kyrkan kan förses med en märkning som anger yrkeskategori eller lämplig grupp. Det kan gälla exempelvis församlingspedagog eller ideell ledare.
- **Dokument:** Som aktiv i en lokalavdelning kan medlemsuppgifter förekomma i exempelvis mötesprotokoll som i många fall laddas upp under lokalavdelningens sida.
- **Grupper:** Lokalavdelningar, distrikt och förbund kan skapa medlemsgrupper som är ett sätt att gruppera ihop personer som ingår i en planeringsgrupp, intressegrupp eller arbetsgrupp i en lista.
- **Historisk information:** I bakgrunden sparar medlemsregistret loggningsuppgifter i form av tidsstämplar och uppgift om vilken användare som gjort inlägget eller ändringen. Uppgifterna som sparas är bland annat senaste inloggningar, medlemskapets skapande (för varje medlemskapsår). Vi sparar även SMS-utskick och eventuellt SMS-svar, medlemsfunktioner, e-postutskick, aktiviteter och frivilliga loggposter.

### Information som sparas om person (registrerad, ej medlem)

- **Person- och kontaktinformation:** (observera att personnummer inte är nödvändigt) Namn, könsidentitet, telefonnummer, adress, e-postadress, eventuell eftersändningsinformation.
- **Organisationsinformation:** Registrerad information om lokalavdelning, lokalavdelningsnummer, lokalavdelningsnamn, distrikt, distriktsnummer med mera.
- **Arrangemangsanmälningar:** För arrangemang som administreras i medlemsregistret eller arrangemangsverktyget samlas information in för att skapa ett lyckat arrangemang. Om ett formulär för anmälan skapats kommer här finnas frågor som är relevanta för arrangemanget. Det kan vara vem som betalar, uppgifter om resa, boende och matpreferenser.
- **Röstningsförfarande:** För arrangemang där röstning och inlägg i debatt görs digitalt används ett mötesverktyg. Här samlas uppgifter om deltagare och de inlägg som dessa gör. Informationen tas bort efter att mötesprotokollet är justerat.
- **Funktionskopplingar:** Förtroendeuppdrag (framför allt revisorer) kan registreras i medlemsregistret tillsammans med start- och slutdatum för funktionen. I samband med att en person med baksidesinloggning gör något i systemet kommer loggposter skapas (se Historisk information).
- **Märkningar:** Personer som har speciella roller i Svenska Kyrkans Unga eller Svenska kyrkan kan förses med en märkning som anger yrkeskategori eller lämplig grupp. Det kan gälla exempelvis församlingspedagog eller ideell ledare.
- **Dokument:** Uppgifter kan förekomma i exempelvis mötesprotokoll som i många fall laddas upp under lokalavdelningens sida.
- **Grupper:** Lokalavdelningar, distrikt och förbund kan skapa medlemsgrupper som är ett sätt att gruppera ihop personer som ingår i en planeringsgrupp, intressegrupp eller arbetsgrupp i en lista.
- **Historisk information:** I bakgrunden sparar Medlemssidorna loggningsuppgifter i form av tidsstämplar och uppgift om vilken användare som gjort inlägget eller ändringen. Uppgifterna som sparas är bland annat senaste inloggningar Vi sparar även SMS-utskick och eventuellt SMS-svar, medlemsfunktioner, e-postutskick, aktiviteter och frivilliga loggposter.

### Information om kursdeltagande i utbildningsportalen

- **Person- och kontaktinformation:** De uppgifter som sparas är namn, epost och lösenord.
- **Kommunikation:** Kommunikation mellan elev och lärare lagras.
- **Framsteg och resultat:** Anmälan till och deltagande i kurser lagras liksom framsteg och resultat i kurser och dess olika delmoment.

### Information om köp i webbutik

- **Person- och kontaktinformation:** Vi sparar de uppgifter som anges vid beställningen. Det kan vara namn, leveransadress, fakturaadress, e-post och telefonnummer. Om konto skapas behövs även ett lösenord.
- **Orderinformation:** Beställda produkter, antal, betalsätt, ordernoteringar samt eventuell rabattkod.

## RÄTTSLIGA GRUNDER

Svenska Kyrkans Unga måste enligt GDPR kunna visa vilka uppgifter som sparas, förklara hur det sparas och enligt vilken del i GDPR som rättfärdigar det.

- **För medlemskap/stödmedlemskap:** En del i lagen handlar om "Intresseavvägning" (artikel 6.1f). För att medlemskapet ska fungera måste personuppgifter om medlemmarna sparas för att kunna skicka medlemsbrev, veta vilka som har förtroendeuppdrag och så vidare. Lokalavdelningar, distrikt och riksförbund måste också kunna kalla till årsmöte, bjuda in till arrangemang och söka bidrag. Att vara medlem i en förening ska vara ett aktivt val. Medlemmen ska säga: ja, jag vill vara med. I Svenska Kyrkans Unga görs det via Medlemssidorna, underskriven medlemsblankett, förnyelselista, ett svar på ett förnyelse-SMS eller liknande. Om Svenska Kyrkans Unga inte kan "bevisa" att den som är medlem själv tagit ställning för sitt medlemskap kan organisationen till exempel inte söka statsbidrag.
- **För person (ej medlem):** Information samlas i vissa fall även in om personer som vill bidra till eller ta del av Svenska Kyrkans Ungas organisation eller verksamhet och därmed behöver registreras. Detta görs dock med "Samtycke" (artikel 6.1a) som laglig grund. Det handlar om personer som inte är medlemmar i Svenska Kyrkans Unga som ska delta i ett arrangemang som administreras i Medlemssidorna eller en revisor som vill behålla sitt oberoende men ändå behöver synas som en funktion i organisationen.
- **För lokalavdelningsansökan (potentiell medlem):** Vi lutar oss mot "Intresseavvägning" (artikel 6.1f). En person som genom sitt deltagande i en förening som söker inträde i riksorganisationen Svenska Kyrkans Unga kan förekomma i protokoll, medlemsblanketter eller andra handlingar som används vid ansökan (digital eller pappersbaserad).
- **För Utbildningsportalen:** Vi lutar oss mot 6.1a "samtycke". Utbildningarna i denna portal är öppna för alla men vi behöver deltagarens samtycke för att lagra information kopplad till denne.
- **För webbutik:** Vid köp i butik uppstår ett avtalsförhållande där Svenska Kyrkans Unga behöver spara information för att kunna administrera betalning, order och logistik. I den nya lagen återfinns detta under artikel 6.1b "fullgöra ett avtal". Fakturauppgifter behöver sparas i sju år enligt bokföringslagen. Detta innebär att uppgifter inte kan plockas bort förrän efter denna period. Här stödjer vi oss på artikel 6.1c i dataskyddsförordningen, det vill säga "rättslig förpliktelse"

## HUR UPPGIFTERNA ANVÄNDS

Ändamål	Behandling som utförs	Laglig grund
För medlemskap – rekrytering	Medlem väljer att själv registrera sitt medlemskap på webben genom att lägga in sin person- och kontaktinformation i medlemsregistret. Fyller medlemmen däremot i en blankett eller medlemstalong som lämnas vidare till någon med baksidesinloggning överför denne uppgifterna till medlemsregistret. I och med att person- och kontaktinformation registreras kopplas även organisationsinformation samman med medlemmen och medlemskap för aktuellt år skapas. Person- och kontaktuppgifter kan då komma att överföras till personuppgiftsbiträde som till exempel ett tryckeri.	6.1f ”berättigade intressen”
För medlemskap - förnyelse	Svenska Kyrkans Unga har rätt att använda medlemsuppgifter för förnyelse. Inom ramen för det här ändamålet finns flera typer av behandling. Medlemmen själv kan förnya sitt medlemskap via webben eller SMS. Det går även att fylla i en medlemsblankett, förnyeslista eller talong och lämna till en person med baksidesinloggning som i sin tur registrerar medlemsförnyelsen. Personuppgifterna används vid utskick per post, e-post och mobiltelefon. Person- och kontaktuppgifter kan då komma att överföras till personuppgiftsbiträde som till exempel ett tryckeri eller SMS-leverantör.	6.1f ”berättigade intressen”
Engagemang	Att engagera sig i en lokalavdelning, distrikt, förbund, arbetsgrupp eller liknande innebär att mer information behöver sparas. Dels är det av vikt att veta vilka som har förtroendeuppdrag, dels vilka som får hantera medlemsuppgifter. Utöver detta kan den som känner ett extra engagemang delta som ledare eller deltagare i en arbetsgrupp. I samtliga fall kommer detta innebära att namn förekommer i protokoll, arbetsdokument och eventuellt som funktionskopplad i medlemsregistret.	6.1f ”berättigade intressen”
Medlemsrapportering	Vid medlemsrapportering förekommer personuppgifter i samband med funktionskopplingar men kan även finnas med i aktiviteter eller verksamhetsberättelser. När det gäller funktionskopplingar ligger fokus på registeransvariga och kontaktpersoner. Vid denna behandling används alla tillgängliga kontaktuppgifter för att samla in den information organisationen behöver.	6.1f ”berättigade intressen”

Medlemskontroll	Förbundet har en auktoriserad revisor som bekräftar de uppgifter förbundet lämnar vid bidragsansökan. En del av denna revision innebär att ett urval av lokalavdelningarna förväntas visa upp underlag för de medlemmar de har registrerat. I samband med detta överförs urvalslistor till lokalavdelningar samt underlag för medlemskap via e-post, fax och post till förbund.	6.1f ”berättigade intressen”
Uppdatering	Så fort förbundskansliet får vetskap om att någon av medlemmarnas uppgifter är felaktiga korrigeras dessa om korrekta uppgifter går att hitta via personen själv, Skatteverket eller upplysningstjänst. I vissa fall är det i organisationens intresse att uppdatera en del uppgifter. När det gäller medlemmar ska det gärna finnas ett mobilnummer för SMS-förnyelse och en e-postadress för att kunna hämta ut ett nytt lösenord. Saknas dessa uppgifter kan förbundet via brev kontakta medlemmen. Det kan även vara så att en lokalavdelning saknar uppgifter för att anses vara en aktiv lokalavdelning. I dessa fall kontaktas lokalavdelningen på ett flertal sätt för att se till att grundläggande krav uppfylls, till exempel att lokalavdelningen har en registeransvarig och två kontaktpersoner.	6.1f ”berättigade intressen”
Utskick / Kommunikation	Vid ett flertal tillfällen används personuppgifter för att kontakta medlemmarna. Det kan handla om till exempel medlemsbrevet Delande, årsmötesinbjudningar, inbjudningar till andra arrangemang eller när kompletterande information från medlemmen behövs.	6.1f ”berättigade intressen”
Arrangemang	Information samlas in för att skapa ett så lyckat arrangemang som möjligt. Förutom person-, kontakt- och organisationsinformation samlas information in som är relevant för arrangemanget. Det kan handla om vem som betalar, resa till och från, boende och matbehov. Allt detta kan administreras i medlemsregistret eller annat arrangemangsverktyg. Informationen kan komma att delas med matleverantörer och personer på boenden eller andra som behöver ta del av informationen. Vid arrangemang då röstning, debattinlägg och liknande kommer att göras i digitala mötesverktyg kommer inlägg att sparas fram till protokoll är justerat. Om person anmält sig till arrangemang så delar deltagare information med arrangerande enhet. Detta innebär att om du är anmäld till ett	6.1f ”berättigade intressen”

	arrangemang som annan enhet anordnar delar du din information med dem. Detta innebär även att medlemskap kan bekräftas av förbund, distrikt eller lokalavdelning som medlemmen tillhör.	
Bidragsansökningar	Förbund, distrikt och lokalavdelningar har möjlighet att söka bidrag för sin verksamhet hos Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor (MUCF), regioner respektive hos kommuner. I normalfallet lämnas samlad statistik över till myndigheten indelad i ålders- och könsgrupper. Bidragsverksamheten är frivillig och myndigheter har rimlig rätt att kontrollera medlemsuppgifter för att undvika bidragsfusk. Det kan ske genom att en kontrollant eller revisor granskar medlemsuppgifter. Listor med personuppgifter ska dock aldrig skickas in till kontrollerande instans, utan uppgifterna ska kontrolleras på plats där uppgifterna finns. Trots detta kan det vara tvunget att lämna uppgifter om personer i lokalavdelning som myndigheten kan vända sig till.	6.1f ”berättigade intressen”
Arrangemang person (ej medlem)	Om en person som inte är medlem i Svenska Kyrkans Unga ska delta i ett arrangemang som administreras i medlemsregistret eller annat arrangemangsverktyg behöver personen ge sitt samtycke till att dennes uppgifter registreras varefter uppgifterna används på samma sätt som under punkten ”Arrangemang”. Dock registreras inte personnummer eller medlemskap. Vid arrangemang då röstning, debattinlägg och liknande kommer att göras i digitala mötesverktyg kommer inlägg att sparas fram till protokoll är justerat.	6.1a ”samtycke”
Engagemang person (ej medlem)	En person kan väljas till vissa förtroendeuppdrag trots att denne inte är medlem. Detta gäller olika former av revisorer där ett av kraven är opartiskhet. Detta inkluderar beskrivna ändamål ovan som ”Engagemang”, ”Medlems-rapportering” och ”Bidragsansökningar”. Dock registreras inte personnummer eller medlemskap.	6.1a ”samtycke”
Lokalavdelningsansökan person (ej medlem/potentiell medlem/medlem)	En person som genom sitt deltagande i en förening som söker inträde i riksorganisationen Svenska Kyrkans Unga kan förekomma i protokoll, medlemsblanketter eller andra handlingar som används vid ansökan (digital eller pappersbaserad). I samband med uppgifternas bearbetning tillkommer ytterligare protokoll.	6.1f ”berättigade intressen”

Statistik	I samband med behandling för alla nämnda ändamål i denna tabell kan statistik komma att skapas. Denna statistik kommer endast presenteras i sammanställd form utan personuppgifter.	6.1f ”berättigade intressen”
Kursadministration	Anmälan till kurs, kommunikation mellan elev, lärare och administratörer via portalen kan ske via kursgränssnittet (oftast mail).	6.1a ”samtycke”
Kursresultat	Resultat från en kurs, antingen i form av framsteg, resultat från tester eller avklarad kurs sparas dels för att under kursens gång kunna återgå till senaste moment i utbildningen eller för att vid behov skriva ut ett diplom.	6.1a ”samtycke”
Köp i webbutik	Vid beställning i webbutiken samarbetar Svenska Kyrkans Unga med ett företag som packar och sänder ut produkterna. Det innebär att personuppgifterna delas med det företaget. Personuppgifter lagras även i webbutikssystemet, hos fraktbolag och i förbundets ekonomisystem. I webbutikens kunddatabas sparas personuppgifter enligt bokföringslagens instruktioner. Används kortbetalning sparas även kortuppgifterna hos leverantören av betallösningen, som därmed är personuppgiftsansvarig.	6.1b ”fullgöra ett avtal”. 6.1c ”rättslig förpliktelse”

### Hur länge sparas uppgifterna?

Svenska Kyrkans Unga sparar personuppgifterna så länge som det krävs för att fullgöra medlemskapet.

Uppgifterna på medlemsregistret sparas i upp till tre år efter att medlemskapet har upphört.

Anonymisering av inaktuella personuppgifter sker per kalenderår. Samma personuppgift kan lagras på olika ställen för olika ändamål. Det kan innebära att en uppgift som har raderats ur ett system där den inte längre är nödvändig, kan finnas kvar i ett annat system där den lagras med stöd av godkännande eller för ett annat ändamål där personuppgiften fortfarande behövs.

### VAR UPPGIFTERNA BEHANDLAS

Svenska Kyrkans Ungas strävan är alltid att personuppgifter ska behandlas inom EU/EES och detta är även normalfallet. I ett fåtal fall räcker inte den funktionalitet och kapacitet som Svenska Kyrkans Ungas personuppgiftsbiträden inom EU/EES erbjuder. I dessa fall kan vissa uppgifter behöva överföras till ett personuppgiftsbiträde som antingen själv eller via ett underbiträde lagrar information i ett land utanför EU/EES. Alla rimliga legala, tekniska och organisatoriska åtgärder vidtas för att säkerställa att skyddsnivån är densamma som inom EU/EES.



## RÄTTIGHETER SOM REGISTRERAD

- **Rätt till tillgång (Registerutdrag)**  
Information om vilka uppgifter Svenska Kyrkans Unga har registrerade om medlemmen eller personen kan lämnas ut till den det berör efter en skriftlig ansökan. Kontakta [dataskydd@svenskakyrkansunga.se](mailto:dataskydd@svenskakyrkansunga.se) för mer information. En fråga om att få tillgång till personuppgifter kan komma att kompletteras med flera uppgifter för att hanteringen ska vara effektiv och för att säkra att informationen lämnas till rätt person.
- **Rätt till rättelse**  
Om uppgifterna Svenska Kyrkans Unga har är felaktiga kan begäran om rättning göras. I det fall de är ofullständiga kan begäran om komplettering av uppgifterna göras. Medlem eller stödmedlem hos Svenska Kyrkans Unga kan ändra vissa uppgifter direkt i Mina sidor på medlemsregistret. En person utan medlemskap behöver normalt hjälp av administratör eller motsvarande för att ändra uppgifter.
- **Rätt till begränsning**  
Medlem har rätt att begära att behandlingen av sina personuppgifter begränsas till vissa ändamål.
- **Rätt till radering**  
Medlem har rätt att få sina uppgifter raderade. Begäran kan nekas om det finns skyldighet enligt lag som kan hindra från att direkt ta bort personuppgifterna. Det handlar i första hand om uppgifter som behöver sparas för bokföringsändamål. Det går inte att vara medlem i Svenska Kyrkans Unga om organisationen inte får behandla personuppgifterna.

## DATASKYDD

Svenska Kyrkans Unga utvärderar löpande riskerna med personuppgiftsbehandlingen och gör nödvändiga säkerhetsåtgärder för att minska riskerna. Svenska Kyrkans Ungas personal utbildas i dataskyddsfrågor och informerar registeransvariga och förtroendevalda som har tillgång till personuppgifter på medlemsregistret. Svenska Kyrkans Unga har ett dataskyddsombud. Finns frågor om hur Svenska Kyrkans Unga arbetar med personuppgifter och integritet på nätet – kontakta dataskyddsombudet via e-post på [dataskydd@svenskakyrkansunga.se](mailto:dataskydd@svenskakyrkansunga.se) eller via telefon. Den som anser att en organisation bryter mot integritetslagstiftningen (GDPR) kan vända sig till Integritetsskyddsmyndigheten. Läs mer på [imy.se](http://imy.se)

## UPPHOV OCH ANSVAR

Detta dokumentet har tagits fram av förbundsstyrelsen i samarbete med förbundskansliet. Förbundsstyrelsen är ytterst ansvarig för förbundets policydokument. Förbundsstyrelse, dataskyddsombud samt kanslichef ansvarar för att policyn följs i relevanta sammanhang.

## SVENSKA KYRKANS UNGAS PERSONUPPGIFTSPOLICY I KORTHET

Syftet med denna policy är att beskriva hur förbundet samlar in och behandlar relevanta personuppgifter från medlemmar, deltagare på arrangemang, utbildningsdeltagare och köpare. Det är förbundsstyrelsen som är personuppgiftsansvarig för alla personuppgifter som behandlas inom organisationen. Information om hur vi hanterar personuppgifterna ska vara lättillgänglig och anpassad för medlemmarna. Svenska Kyrkans Unga har rutiner för att sköta behandlingen av personuppgifter som samlas in från medlemmar och deltagare på arrangemang i enlighet med dataskyddsförordningen, General Data Protection, Regulation, GDPR.

Förbundet har ett dataskyddsombud som medlemmar kan vända sig till vid frågor och den som anser att personuppgifter har blivit felaktigt behandlade eller har frågor som rör integritet på nätet. Dataskyddsombudet nås via [dataskydd@svenskakyrkansunga.se](mailto:dataskydd@svenskakyrkansunga.se) eller via telefon.

## REVISIONER

Rev 1, antagen av förbundsstyrelsen 2018-05-05. Grundläggande anpassning från PUL till GDPR.

Rev 2, ändringar inför medlemskapsår 2021. Ändringarna avser i huvudsak en anpassning till årsmötets beslut att vuxenmedlem nu benämns som stödmedlem.

Rev 3, ändringar inför medlemskapsår 2022. Ändringarna avser framför allt vad som benämns som en person. Det inkluderar personer som har förtroendeuppdrag som t.ex. revisor (som saknar medlemskap), deltagare vid arrangemang (som saknar medlemskap) eller personer som finns med i protokoll, dokumentation eller annan blankett i samband med ansökan (digital eller pappersbaserad) om att knyta sin lokalavdelning till Svenska Kyrkans Unga.

Rev 4, ändringar under medlemskapsår 2023. Tar upp kompletterande information för den som vill delta i ett av våra arrangemang administrerade i Svenska Kyrkans Ungas arrangemangsverktyg eller den som vill delta i en utbildning i utbildningsportalen.

Rev 5, Ändringar inför medlemskapsår 2024.

I samband med arrangemang, deltagare delar information med arrangerande enhet. Detta innebär att om du är anmäld till ett arrangemang som annan enhet anordnar delar du din information med dem. Detta innebär även att medlemskap kan bekräftas av förbund, distrikt eller lokalavdelning som medlemmen tillhör.