

Introduktionsutbildning

Dataskyddsreglerna (GDPR)

Linda Agetoft | 2023-02-16



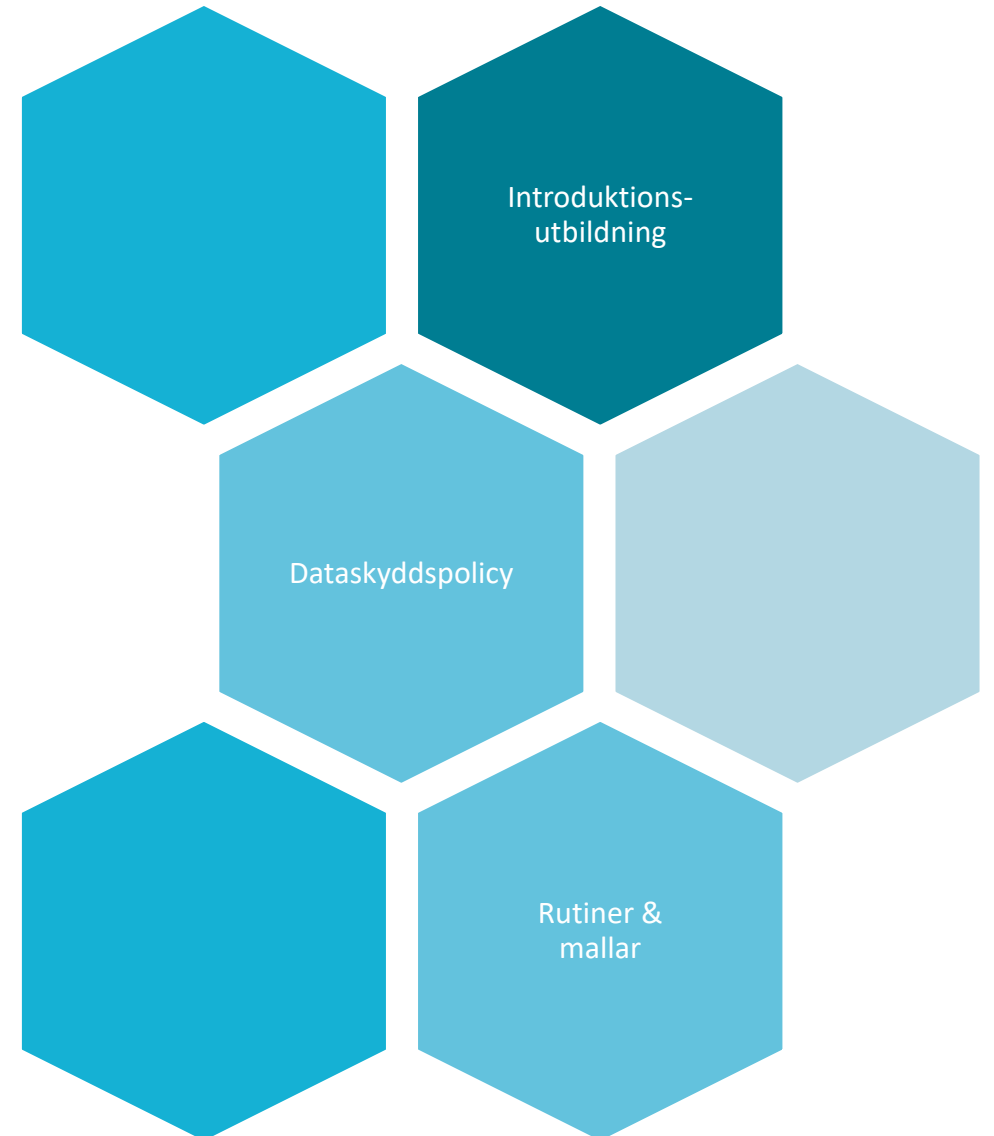
Om utbildningen

Detta är en introduktionskurs för anställda inom förbundet samt förtroendevalda.

Då Seko hanterar stora mängder av personuppgifter och känsliga personuppgifter inom ramen för förbundets verksamhet krävs god kännedom om gällande dataskyddsregler i alla delar av organisationen.

Målet med kursen är att ge en överblick av regelverket, ge en överblick av våra rutiner och var du kan vända dig vid eventuella frågor.

Efter några del-moment i utbildningsmaterialet ställs tre kunskapsfrågor (GDPR-Quiz). Svaret på dessa frågor redovisas i slutet av utbildningsmaterialet.

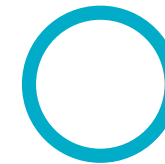


Avsnitt 1

Om dataskyddslagarna

Varför skydd för personuppgifter?

- Personuppgifter är en **värdefull tillgång** för företag och andra organisationer.
- Skydd av personuppgifter omfattas i den Europeiska konventionen om skydd för de **mänskliga rättigheterna** och de grundläggande friheterna (EKMR). I artikel 8 ges en rätt till respekt för privat- och familjeliv, hem och korrespondens.
- Den tekniska utvecklingen gör det möjligt att använda registrerade personuppgifter till nya ändamål. Som exempel kan nämnas riktad reklam, påverkansarbete i politiska frågor och automatiserade beslut.
- Denna utveckling riskerar att inskränka **den personliga integriteten** och försvaga rätten till skydd för privatliv.
- Seko hanterar uppgifter om facklig tillhörighet, vilket är en känslig personuppgift. Detta ställer höga krav på oss som organisation, både för att vi ska klara av att följa lagstiftningen men också för att bibehålla medlemmarnas förtroende.



Dataskyddsförordningen

- The General Data Protection Regulation (GDPR) *eller* Dataskyddsförordningen
- Gäller från och med den 25 maj 2018 och ersätter Personuppgiftslagen (PUL)
- Reglerar när och hur ett företag eller en organisation får behandla personuppgifter
- Nya rättigheter för de registrerade

Syftet med förordningen

- bemöta den tekniska utvecklingen
- säkerställa att personuppgifter behandlas enhetligt och korrekt
- stärka medborgarnas rättigheter
- underlätta för organisationer och medborgare att relatera till dataskydd
- samma regler och skydd i hela EU



Vad är en personuppgift?

Information som direkt eller indirekt kan kopplas till en enskild individ

Exempel:

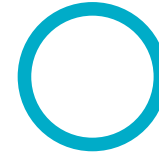
- Namn
- Personnummer
- IP-adress
- E-postadress
- Foto
- Kontonummer
- Registreringsnummer



Känsliga personuppgifter

Personuppgifter som avslöjar etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, **fackligt medlemskap**, uppgifter om hälsa och sexualliv, genetiska och biometriska uppgifter. (*artikel 9.1*)

- Känsliga personuppgifter så väl som personnummer ska hanteras med extra försiktighet



GDPR-Quiz

- Testa dina kunskaper på avsnitten du nyss läst genom att besvara frågorna nedan.
- Ett eller flera svar kan vara rätt. Se rätt svar i slutet av utbildningsmaterialet.

1. Vad är syftet med GDPR?

Förbjuda personuppgifter utanför EU

Höja skyddet för individers personuppgifter

Fördyra för Svenska organisationer

2. Vad är en personuppgift?

Namn och personnummer

Uppgifter om en persons egenskaper

Alla uppgifter som kan kopplas till en enskild individ

3. Vad innebär det att facklig tillhörighet är en *känslig personuppgift*?

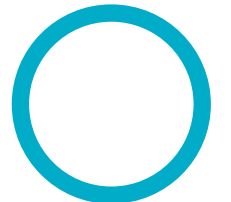
Att vi behöver vara extra nogsamma med hur vi hanterar medlemmars uppgifter

Att det är känslösamt för medlemmar när vi arbetar i Puma

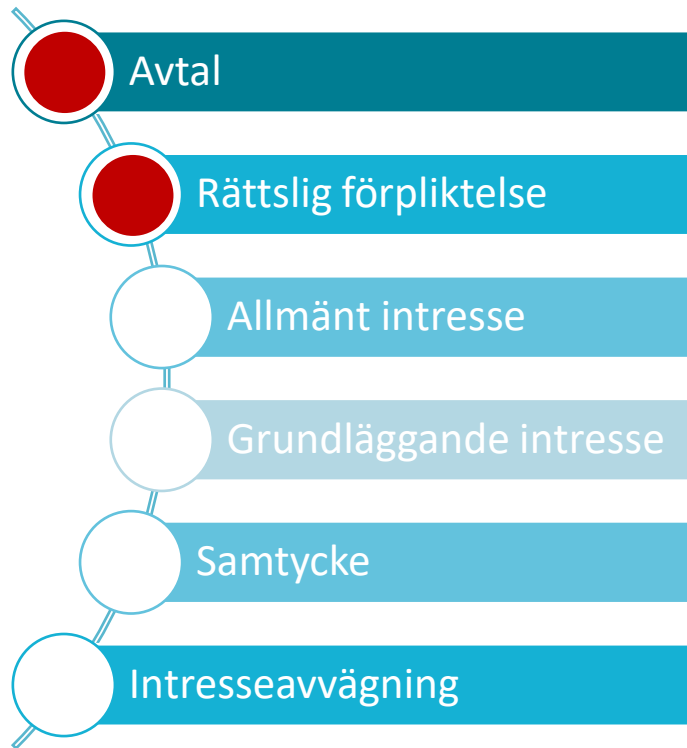
Att medlemsnummer i Seko inte får postas

Vad är en behandling?

- En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller inte.
- *Exempel:* Samla in kontaktuppgifter, spara minnesanteckningar, skicka ett brev till en person, skicka en medlems- eller deltagarlista, vidarebefordra ett mail, spara ett protokoll, spara ett telefonnummer...



Lagliga grunder



- Behandling av personuppgifter får endast ske om det finns laglig grund.
- Sex grunder för behandling av personuppgifter (artikel 6).
- Vid behandling av känsliga personuppgifter ställs högre krav (artikel 9).
- Majoriteten av förbundets verksamhet ryms inom de lagliga grunderna: **avtal** (om det fackliga medlemskapet i Seko) och **rättslig förpliktelse** (lag och kollektivavtal)
- Samtycke ska ges frivilligt, vara specifikt och tydligt. Det ska baseras på att den registrerade är välinformerad och gör ett aktivt val.
- Se bedömning av laglig grund för förbundets behandlingar i vår dataskyddspolicy.

Sju grundläggande principer

- För all behandling av personuppgifter gäller **sju grundläggande principer**, dessa anges i förordningen.
- Dessa principer ska genomsyra all behandling av personuppgifter.
- Vissa av dessa principer påverkar de övergripande rutinerna, och vissa påverkar varje enskild behandling.

1. Laglighet, korrekthet och öppenhet

- Behandling ska ske lagligt, korrekt och öppet
- Krav på tydlig information till de registrerade (www.seko.se/personuppgifter)
- Förbundet har ett behandlingsregister som ger en överblick över våra behandlingar



Sju grundläggande principer



2. Ändamålsbegränsning

- Insamling av personuppgifter endast för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål, se förbundets dataskyddspolicy
- Uppgifter får endast användas för det syfte de samlats in för
- Underlag gallras när uppgift är slutförd, se förbundets *Dokumenthanteringsplan* gällande vad som ska sparas

3. Uppgiftsminimering

- Endast behandling av de uppgifter som är nödvändiga för en viss uppgift, inte samla in mer uppgifter än nödvändigt
- Undvik att använda personnummer så långt som möjligt
- Spridning till begränsad krets, krav på begränsade behörigheter

4. Korrekthet

- Insamlade uppgifter ska vara korrekta och aktuella
- Rutiner för att kvalitetssäkra medlemsregister

Sju grundläggande principer



5. Lagringsminimering

- Dokument med personuppgifter ska inte sparas längre än nödvändigt
- Dokument gallras löpande - rensa hårddiskar, e-postlådor, ärenden, pärmar och dylikt eftersom
- Se förbundets *Dokumenthanteringsplan* där det framgår vad vi sparar och hur länge

6. Integritet och konfidentialitet

- Krav på tydliga rutiner för att säkerställa gott skydd
- Exempelvis: IT-säkerhet, behörigheter, arbetsbeskrivningar...

7. Ansvarsskyldighet

- Den personuppgiftsansvarige (förbundet) ansvarar för och ska kunna visa att principerna efterlevs
- Krav på skriftliga rutiner för alla behandlingar
- Krav på god och systematisk kontroll av biträdens efterlevnad, läs mer i kapitel om personuppgiftsbiträden.

GDPR-Quiz

- Testa dina kunskaper på avsnitten du nyss läst genom att besvara frågorna nedan.
- Ett eller flera svar kan vara rätt. Se rätt svar i slutet av utbildningsmaterialet.

4. Finns en god kartläggning av förbundets lagliga grund för behandling av personuppgifter?

Nej

Ja, det finns redovisat i förbundets Dataskyddspolicy

Ja, men endast förbundsstyrelsen har tillgång till det materialet

5. Var hittar du information om vilka dokument som ska sparas och hur länge?

Förbundets Dokumenthanteringsplan

I en pärm i chefens rum

Var och en avgör själv vad som ska sparas

6. Var kan medlemmar läsa mer om hur deras personuppgifter behandlas?

I välkomstbrevet när dom blir medlem i förbundet

På www.seko.se/personuppgifter

De får material skickat om de frågar

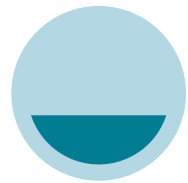
De registrerades rättigheter

- En del av den nya förordningens mål är att ge de individer, så kallade **registrerade**, ökad kontroll över sina personuppgifter.
- En del i detta är att de registrerade har fått ytterligare rättigheter i förhållande till de företag och organisationer som hanterar uppgifterna.
- Registrerade inom Seko är främst medlemmar, förtroendevalda, anställda i förbundet och arbetsgivare.



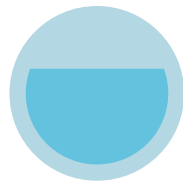
De registrerades rättigheter

Överblick av rättigheter



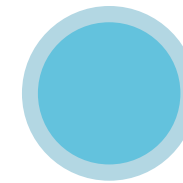
Tydlig och tillgänglig information

www.seko.se/personuppgifter



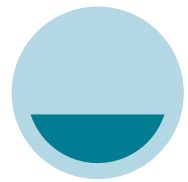
Rättelse och invändningar

Justering av personuppgifter



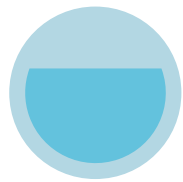
Rätt att bli glömd

Radering av registrerade uppgifter. Kräver utträde ur förbundet.



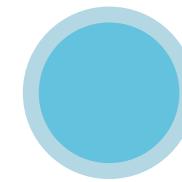
Dataportabilitet

Rätt att få ut sin information för att enkelt kunna flytta den till annan, exempelvis byta fackförbund.



Registerutdrag

Utdrag av registrerad information om den registrerade.



Rätt att klaga till Datainspektionen

De registrerades rättigheter

Aktivera rättigheter

Medlemmar och förtroendevalda

- Mina sidor på www.seko.se

Anställda i förbundet

- Kontakta personalchef

Övriga registrerade

- Kontakta gdpr@seko.se

- Läs mer om de registrerades rättigheter i förbundets dataskyddspolicy och på webbsidan: www.seko.se/personuppgifter

Dataskyddsbud

- Organisationer som behandlar stora mängder personuppgifter, känsliga personuppgifter (som facklig tillhörighet) samt myndigheter måste utse ett **Dataskyddsbud**.
- Ombudets roll är att kontrollera att dataskyddsreglerna följs inom organisationen genom att till exempel utföra kontroller och informationsinsatser, som en slags revisor för GDPR-frågor.

Dataskyddsbud Seko

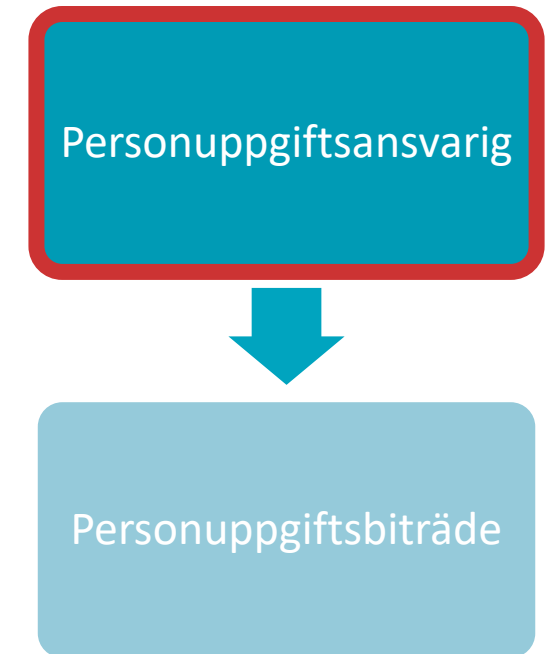
Tobias Granlund

dataskydd@fasab6f.se



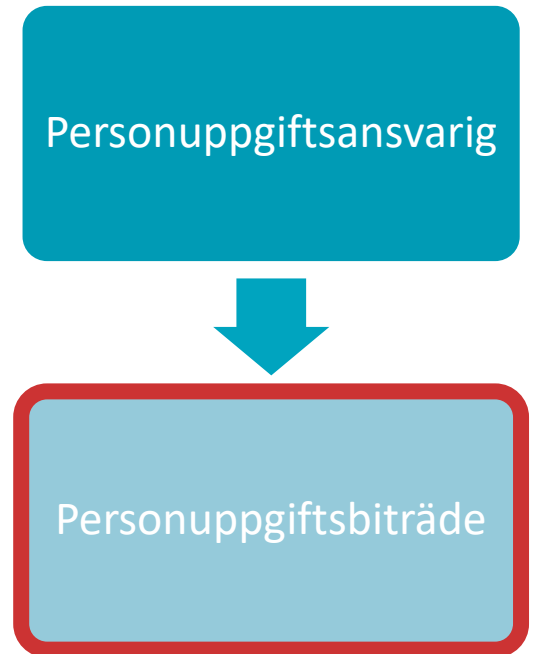
Vem är ansvarig?

- **Personuppgiftsansvarig** ansvarar för att en organisation efterlever GDPR Personuppgiftsansvarig är den som bestämmer för vilka ändamål uppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till.
- **Förbundsstyrelsen** är ansvarig för Sekos behandlingar av personuppgifter. De har också att säkerställa att eventuella underbiträden hanterar dessa uppgifter på ett korrekt sätt, vanligen genom kontroller och att teckna så kallade **personuppgiftsbiträdesavtal** om hur behandling ska ske.



Vem är ansvarig?

- **Personuppgiftsbiträde** är den som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Biträdet har ansvar för att följa de riktlinjer som personuppgiftsansvarig ställt upp.
- Exempel på personuppgiftsbiträden åt Seko är tryckerier som hjälper till med utskick till medlemmar eller Fasab som hanterar vissa delar av medlemsregistret åt förbundet.



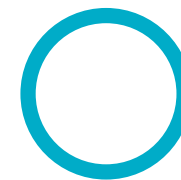
Kontroll i hela kedjan

- Om en personuppgiftsansvarig överlåter åt annan att utföra behandling av personuppgifter för dennes räkning, ställs nu ökade krav på kontroll i hela kedjan.
- Exempel: Om Seko ber ett tryckeri hjälpa till med utskick av medlemsbrev via post.
- Seko är fortsatt ansvarig för behandlingen och måste säkerställa att leverantören hanterar uppgifterna på ett korrekt sätt och endast i enlighet med instruktioner från förbundet.
- Detta hanteras genom att skriva så kallade **personuppgiftsbiträdesavtal**, se särskild mall.



Vad händer om det blir fel?

- **Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)** ansvarar för tillsyn av dataskyddsfrågor i Sverige
- Organisationer som inte efterlever Dataskyddsförordningen riskerar att få **sanktionsavgifter** (böter) upp till 20 MEUR
- Flera fackförbund har redan blivit granskade på delar av deras dataskyddsarbete då vi hanterar stora mängder **känsliga personuppgifter**



IMY. Integritetsskydds
myndigheten

GDPR-Quiz

- Testa dina kunskaper på avsnitten du nyss läst genom att besvara frågorna nedan.
- Ett eller flera svar kan vara rätt. Se rätt svar i slutet av utbildningsmaterialet.

7. Var vänder sig en medlem som vill aktivera sina rättigheter som registrerad?

medlem@seko.se

De loggar in på *Mina sidor* på www.seko.se där de kan fylla i ett webbformulär

De kontaktar sin klubb

8. Vad är Dataskyddsombudets primära uppgift?

Att skriva texter om GDPR

Att svara på frågor från medlemmar

Att granska förbundets efterlevnad av dataskyddsreglerna

9. Vilka drabbas om förbundet inte kan efterleva dataskyddsreglerna?

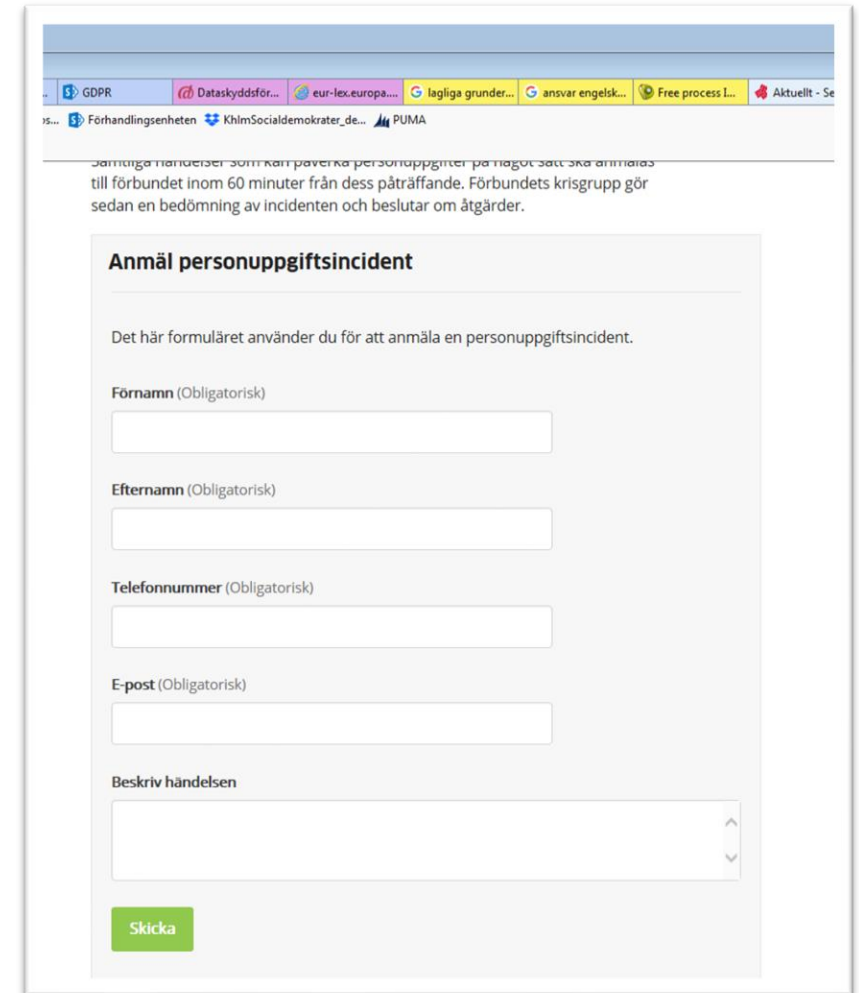
Förbundsstyrelsen

Alla delar av förbundet

Förbundet centralt

Personuppgiftsincidenter

- Om säkerhetsöverträdelse sker, exempelvis genom att **personuppgifter kommer i fel händer** har förbundet en skyldighet att dokumentera och i vissa fall rapportera detta till Datainspektionen.
- Det betyder att hela organisationen måste hjälpa till att bevaka frågan. Om personuppgifter har förstörts, oavsiktligt eller olagligt, gått förlorade eller röjts till någon obehörig ska detta därmed **anmälas** till förbundet.
- *Exempel:* en dator eller mobiltelefon försvinner, inloggningsuppgifter till databas sprids eller en medlemslista sänds till fel person, systemfel, lösenord sprids, virus på datorn...
- Anmälan görs så snart som möjligt i ett webbformulär på: **seko.se/incident**
- Förbundet administrerar, dokumenterar och vidtar sedan eventuella åtgärder för att förhindra att något liknande händer igen.



Samlingar händelser som kan påverka personuppgifter på något sätt ska anmälas till förbundet inom 60 minuter från dess påträffande. Förbundets krisgrupp gör sedan en bedömning av incidenten och beslutar om åtgärder.

Anmäl personuppgiftsincident

Det här formuläret använder du för att anmäla en personuppgiftsincident.

Förnamn (Obligatorisk)

Efternamn (Obligatorisk)

Telefonnummer (Obligatorisk)

E-post (Obligatorisk)

Beskriv händelsen

Skicka

Inbyggt dataskydd

- Dataskyddsförordningen ställer krav på inbyggt dataskydd
- Organisationer ska arbeta med att förebygga risker och negativa konsekvenser redan vid utformningen av system

Checklista för inbyggt dataskydd som standard vid systemutveckling

- Var proaktiv. Utför riskanalys och konsekvensbedömning, jobba på att förhindra i stället för att reparera.
- Sätt den mest integritetsvänliga inställningen som standard för systemet, och tillåt registrerade att aktivt välja om de vill ha en mer "öppen" miljö, i de fall det är rimligt.
- Bygg in integritet i systemet genom att kontrollera att systemet endast samlar in nödvändiga personuppgifter, begränsa mängden personuppgifter, automatisera borttagningsförfaranden och gör det omöjligt att lämna ut fler personuppgifter än nödvändigt.
- Full funktionalitet: överväg både organisationens behov och användarnas privatliv från början. Basera systemets processflöde på åtkomster, kryptering etcetera.
- Upprätthåll total informationssäkerhet. Skydda personuppgifter mot obehörig åtkomst som kan innebära ändring, radering eller överföring. Dataintegritet, konfidentialitet och tillgänglighet ska inte kompromissas bort.
- Se till att transparens är inbyggd i systemet. Förklara för användarna hur personuppgifter skyddas. Användarna ska ha möjlighet att överblicka sina personuppgifter och kolla så systemet fungerar som utlovat.



Positiva effekter av GDPR

- Vårt arbete med Dataskyddsfrågorna och vår relation till medlemmar, förtroendevalda och anställda handlar så klart inte bara om att följa regler och föreskrifter.
- Vi vill vara ett fackförbund som värnar om de registrerades integritet, tar etiska frågor på allvar och behandlar personuppgifter korrekt.

Vilka fördelar kan du se med att:

- Vi informerar de registrerade om vad vi gör?
- Att vi arbetar förebyggande med att skydda medlemmarnas, förtroendevaldas och anställdas personuppgifter?
- Vi ser över förbundets rutiner för en mer korrekt och tryggare hantering?



GDPR-Quiz

- Testa dina kunskaper på avsnitten du nyss läst genom att besvara frågorna nedan.
- Ett eller flera svar kan vara rätt. Se rätt svar i slutet av utbildningsmaterialet.

10. När ska du anmäla en personuppgiftsincident?

Aldrig, det ska min chef göra

Så snart jag misstänker att personuppgifter kan ha kommit i fel händer

När någon säger taskiga saker om en medlem

11. Var anmäler vi personuppgiftsincidenter inom förbundet?

På www.seko.se/incident

På datainspektionens webbsida

På en blankett jag får av min chef eller ordförande

12. Vad finns det för positiva effekter av arbetet med GDPR?

Mindre risk för sanktionsavgifter (böter)

Bibehålla medlemmarnas förtroende genom att visa att vi är ett seriöst förbund

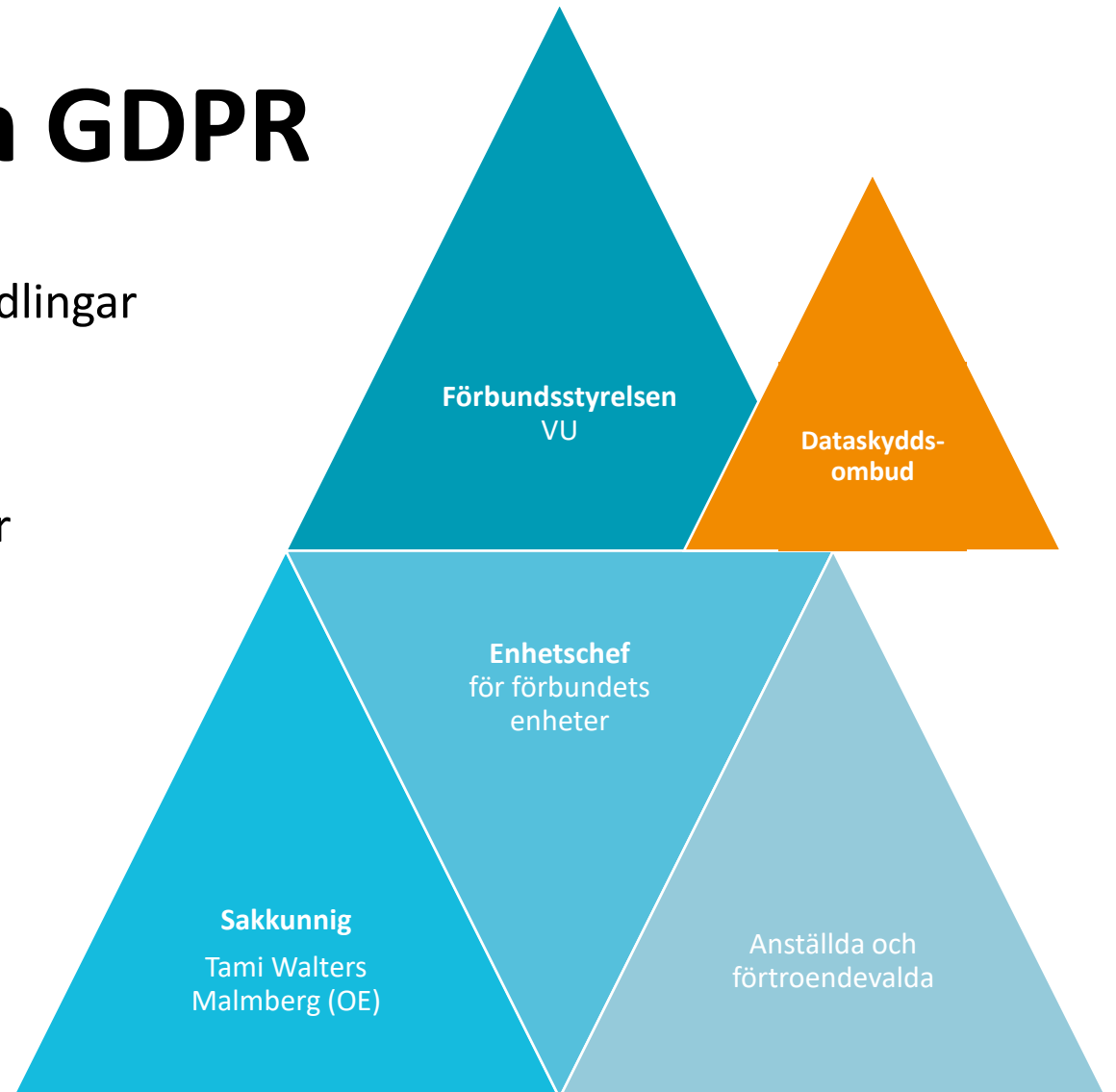
Ordning och reda, tydliga rutiner

Avsnitt 2

Förbundets rutiner

Förvaltningsorganisation GDPR

- **Förbundsstyrelsen** är ansvarig för förbundets behandlingar av personuppgifter (*personuppgiftsansvarig*).
- Förbundsstyrelsen beslutar om ramar för hur behandling får ske.
- **Förbundets enheter** i ledning av enhetschef ansvarar för att vidta eventuella åtgärder och säkerställa skriftliga rutiner för sitt verksamhetsområde.
- **Sakkunnig** stödjer enheternas arbete i dessa frågor och bevakar inkommande frågor från medlemmar och förtroendevalda.
- **Anställda och förtroendevalda** har att efterleva de rutiner som förbundsstyrelsen och enhetschefer fastställer.
- **Dataskyddsombudet** är en fristående roll som kontrollerar att förbundet följer dataskyddsreglerna.



Styrdokument och system

- Förbundets GDPR-arbete styrs av ett antal styrdokument och det praktiska arbetet med personuppgifter sker i huvudsak i ett antal system, se nedan.

Styrdokument

- Dataskyddspolicy
- Dokumenthanteringsplan
- Behandlingsregister
- IT-policy
- Förvaltningsordning IT

System arbetsmaterial

- Puma
- Samarbetsrum
- MS Teams
- MS Outlook (mail)

System arkivering

- Puma
- E-arkivet
- E-arkiv Arab

Information, mallar och rutiner

- Förbundets GDPR-arbete har föranlett ett antal mallar, skriftliga rutiner och information. Se nedan var du bäst hittar denna information och var du kan hänvisa andra.

Medlemmar

- www.seko.se/personuppgifter

Förtroendevalda

- www.seko.se/gdpr

Anställda i förbundet

- Förbundets intranät

Övriga registrerade eller andra frågor

- Kontakta gdpr@seko.se


Dataskyddspolicy

- Förbundet har en Dataskyddspolicy som samlar relevant information och ger en överblick på hur vi förhåller oss till de personuppgifter vi behandlar inom ramen för vår verksamhet.
- Denna är tillgänglig för allmänheten och finns att läsa på www.seko.se/personuppgifter
 - Kontaktuppgifter till förbundet och dataskyddsombud
 - Syftet med de olika behandlingarnas
 - Vilka personuppgifter som behandlas
 - Laglig grund grunden för personuppgiftsbehandlingen
 - Information om de registrerades rättigheter och hur dessa aktiveras



Dokumenthanteringplan

- I förbundets **Dokumenthanteringsplan** framgår vilka dokument som ska sparas, hur länge samt vilka dokument som ska slängas (gallras).
- Planen gäller för förbundets alla typer av dokument, som exempelvis papper, e-post, protokoll, minnesanteckningar, dokument på hårddisk...
- Alla anställda och förtroendevalda har ansvar att arbeta med handlingar enligt förbundets dokumenthanteringsplan.
- Chefer och ordföringar har ett extra ansvar för att kunna läsa och förstå planen.

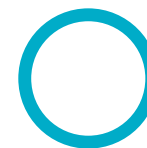


200 Förbund - Ledning Styrning Uppföljning							
Puma Rubrik tidigare sakgrupp	Ärendetyp: Möten – Rådgivande organ	Bevaras eller gallras?	Format	Anmärkning 1. Kräver nytt avtal 2. enl nuvarande avtal	Skickas till ARAB direkt i samband med publicering i elektronisk form och pappersform	Skickas till ARAB efter 10 år i elektronisk form eller pappersform	GDPR artikel
250 Förbundsstyrelse	Kallelser och protokoll från förbundsstyrelse och bilagor	Bevaras	PDF/A och arkivpapper	Undertecknat original bevaras, men även ev tryckta/publicerade versioner.	Nej	Ja	
251 Stadgar	Stadgar	Bevaras	PDF/A		Ja/Bibliotek		
252 Policy	Policybeslut	Bevaras	PDF/A	Oavsett område	Ja		
253 Program -Handlingsplan	Principprogram, handlingsplaner ex arbetsrätt, jämställdhet, jämlikhet, integration	Bevaras	PDF/A		Ja		
254 Verksamhetsplan	Verksamhetsplan	Bevaras	PDF/A		Ja		
255 Verksamhetsberättelse	Verksamhetsberättelse	Bevaras	PDF/A		Ja/Bibliotek	Ja	
256 Redovisning	Årsredovisning –år	Bevaras	PDF/A		Ja		
256 Redovisning	Revision, inspektionsrapporter, dialog/svar	Gallras	PDF/A		Nej	Nej	

Dokumenthantering och arkivplan 20181217

Behandlingsregister

- Alla förbundets behandlingar (500+) finns samlade i ett så kallat behandlingsregister.
- Där framgår vilka behandlingar vi gör, laglig grund för behandling med mera.
- Registret ger en överblick över förbundets behandlingar och är ett stöd till verksamhetsansvariga på förbundet.
- Respektive enhetschef är ansvarig för sina delar av behandlingsregistret.



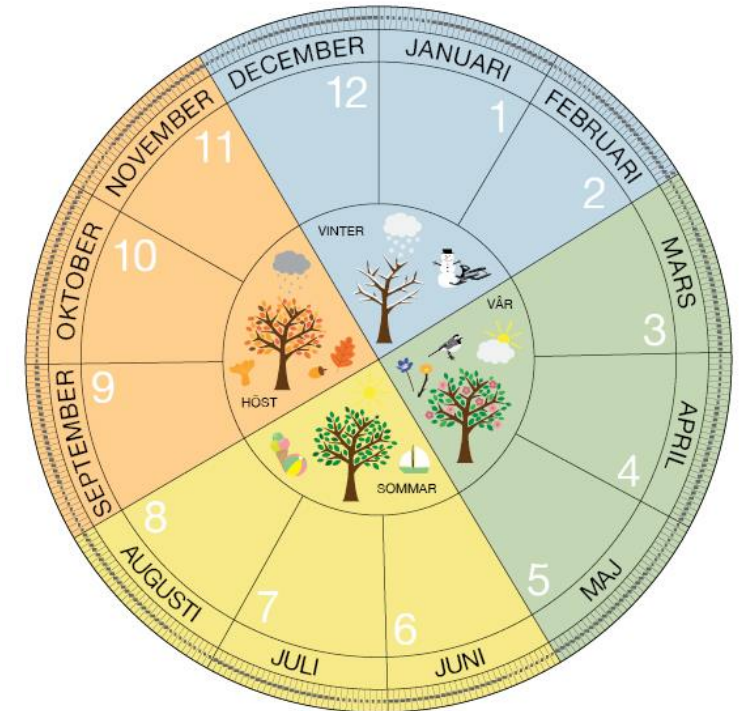
Nya behandlingar

- Vid planering av ny verksamhet som medför nya behandlingar av personuppgifter ska vi som huvudregel göra en riskanalys och konsekvensbedömning för att **förutse eventuella risker** och vidta åtgärder för att förebygga dessa
- Vid behov kan Dataskyddsombud involveras i konsekvensbedömningen, denne kan också vid behov kontakta Datainspektionen för ett förhandsutlåtande, innan den planerade behandlingen genomförs
- Se förbundets **mall för riskanalys och konsekvensbedömning**
- Efter riskanalys och konsekvensbedömning är genomförd och beslut fattas om verksamheten ska initieras förs behandling in i förbundets behandlingsregister



Uppföljning under året

- Förbundsstyrelsen får löpande under året skriftlig rapport kring förbundets GDPR-arbete.
- Förbundets sakkunnig arbetar enligt ett årshjul med uppföljning gentemot ansvariga chefer i arbetsorganisationen (förbunds- och lokalkontor).
- Regioner, klubbar, branschorganisationer och förhandlingsorganisationer har ansvar för att ta del av och efterleva gällande rutiner som fastställs av förbundsledningen.



Avsnitt 3

Facit: GDPR-Quiz

GDPR-Quiz

- De korrekta svaren är markerade med **rött**

1. Vad är syftet med GDPR?

Förbjuda personuppgifter utanför EU

Höja skyddet för individers personuppgifter

Fördyra för Svenska organisationer

2. Vad är en personuppgift?

Namn och personnummer

Uppgifter om en persons egenskaper

Alla uppgifter som kan kopplas till en enskild individ

3. Vad innebär det att facklig tillhörighet är en *känslig personuppgift*?

Att vi behöver vara extra nogsamma med hur vi hanterar medlemmars uppgifter

Att det är känslösamt för medlemmar när vi arbetar i Puma

Att medlemsnummer i Seko inte får postas

GDPR-Quiz

4. Finns en god kartläggning av förbundets lagliga grund för behandling av personuppgifter?



Nej

Ja, det finns redovisat i förbundets Dataskyddspolicy

Ja, men endast förbundsstyrelsen har tillgång till det materialet

5. Var hittar du information om vilka dokument som ska sparas och hur länge?



Förbundets Dokumenthanteringsplan

I en pärm i chefens rum

Var och en avgör själv vad som ska sparas

6. Var kan medlemmar läsa mer om hur deras personuppgifter behandlas?



I välkomstbrevet när dom blir medlem i förbundet

På www.seko.se/personuppgifter

De får material skickat om de frågar

GDPR-Quiz

7. Var vänder sig en medlem som vill aktivera sina rättigheter som registrerad?

medlem@seko.se

De loggar in på *Mina sidor* på www.seko.se där de kan fylla i ett webbformulär

De kontaktar sin klubb

8. Vad är Dataskyddsombudets primära uppgift?

Att skriva texter om GDPR

Att svara på frågor från medlemmar

Att granska förbundets efterlevnad av dataskyddsreglerna

9. Vilka drabbas om förbundet inte kan efterleva dataskyddsreglerna?

Förbundsstyrelsen

Alla delar av förbundet

Förbundet centralt

GDPR-Quiz

10. När ska du anmäla en personuppgiftsincident?



Aldrig, det ska min chef göra

Så snart jag misstänker att personuppgifter kan ha kommit i fel händer

När någon säger taskiga saker om en medlem

11. Var anmäler vi personuppgiftsincidenter inom förbundet?



På www.seko.se/incident

På datainspektionens webbsida

På en blankett jag får av min chef eller ordförande

12. Vad finns det för positiva effekter av arbetet med GDPR?



Mindre risk för sanktionsavgifter (böter)

Bibehålla medlemmarnas förtroende genom att visa att vi är ett seriöst förbund

Ordning och reda, tydliga rutiner