



## Datahanteringspolicy

All lagring och hantering av uppgifter direkt eller indirekt kopplade till fysisk person måste ha ett konkret syfte och enbart lagras under den tid som är försvarlig utifrån Bokföringslagen och för det ändamål som uppgifterna lagras. Detta gäller både uppgifter som lagras elektroniskt och på papper.

Alla uppgifter på enskilda personer som t ex CV, underlag till/efter utvecklingssamtal, lönesättningsunderlag, bankkonton m.m. skall lagras så att de kan raderas alternativt lämnas tillbaka då de inte används längre/personen slutar sin anställning. Det skall även finnas möjlighet för den enskilde att ta del av det som är lagrat på henne/honom för att kontrollera att uppgifterna stämmer.

Detta innebär följande regler avseende lagring av personuppgifter:

- Ingen lagring av elektroniska data som direkt eller indirekt kan härledas till fysiska personer får lagras på externt minne/sticka eller på mapper i datorn som inte är kopplade till ÄSS server/molntjänst.
- Alla datorer som kopplas upp gentemot ÄSS server/molntjänst skall ha relevant antivirusprogram och brandvägg.
- Data skall lagras så att det med lätthet kan tas fram avseende enskild person.
- CV och ansökningshandlingar skall enbart lagras under den period som ansökan gäller. Skall detta lagras längre, skall det ske efter skriftlig överenskommelse med berörd person.
- Då person avslutar sin anställning skall alla data som berör denna person raderas, undantaget data som behövs avseende bokföring och för att kunna skriva ut arbetsgivarintyg.
- Medlemsregistret får bara innehålla aktuella medlemmar.
- Personnummer får ej användas som medlemsnummer.
- Undvik personuppgifter i protokollen.

//Styrelsen  
Ängelholm Simsällskap  
November 2019

---

**Adress**  
Skolgatan 9  
262 31 Ängelholm

**E-post**  
kansliet@simess.com

**Bankgiro**  
501-8965

**Telefon**  
0431-101 39

**Hemsida**  
www.simess.com

**Organisationsnummer**  
839400-1914