

# Kartläggningstips

För att göra en kartläggning kan ni använda er av exempelvis ordbehandlingsprogrammet Word eller liknande, eller Excel. Så här kan ni börja:

Skriv upp vilka register ni har, både manuella och digitala. Gå igenom och dokumentera vart och ett av dem utifrån frågeställningarna nedan. Listan är inte avsedd att vara uttömmande, men ett mycket bra hjälpmedel för att komma igång med er kartläggning.

- Hanteras personuppgifter? Om ja, gå vidare.
- Vilka personuppgifter hanteras (namn, personnummer etc.)?
- Har ni en möjlighet att sammanställa personuppgifter för en viss person? Vad gör ni om en person hör av sig och vill veta vilka personuppgifter ni har på hen?
- Vilka kategorier av personer hanteras (givare, medlemmar, frivilliga etc.)?
- Sker en automatisk eller manuell inmatning av personuppgifterna?
- Hanteras känsliga personuppgifter (t ex etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening samt personuppgifter som rör hälsa eller sexualliv)?
- Hanteras skyddade personuppgifter?
- Inhämtas samtycke i samband med att ni efterfrågar personuppgifter?
- Informeras personen om hur ni kommer att använda personuppgifterna?
- Görs en ålderskontroll?
- Vilka rutiner finns för att gallra och ta bort personuppgifter?
- Lämnas personuppgifterna till någon annan externt?
- Lämnas personuppgifterna till någon annan internt?