

Integritetspolicy - Hantering av personuppgifter

SARQA är en ideell och medlemsstyrd intresseförening som arbetar med kvalitetssäkringsfrågor inom Life Science-sektorn. Föreningen är remissinstans för kvalitetsfrågor, samt deltar i utvecklingen av internationella guidelines, t.ex. OECD's. Föreningen ordnar seminarier, föreläsningar, sprider information från myndigheter samt driver frågor av allmänt intresse inom kvalitetsområdet. Föreningen vill stimulera till utbyte av erfarenheter mellan medlemmarna och bilda nätverk. Tillsammans med andra föreningar inom området ordnas också större kongresser.

Medlemsansökan sker via formulär på hemsidan där minimal information så som namn och kontaktuppgifter anges. Kontaktuppgifterna, främst e-postadress, används för debitering av avgifter samt för att kontakta medlemmarna om föreningens aktiviteter, nyheter och övrig medlemsinformation. Personuppgifterna justeras och ändras vid behov och kvarstår så länge medlemsavgiften erläggs. Väljer medlem att gå ur föreningen eller passivt inte förnya medlemskap, kvarstår uppgifterna i max sju (7) år efter senast aktivt medlemsår och därefter raderas uppgifterna.

Personuppgiftsansvarig är SARQA representerat av dess styrelse. Den lagliga grunden för hantering av personuppgifter är byggd på det avtal man ingår då man ansöker om medlemskap. Även bokföringslagen kräver att föreningen ska kunna visa var medlemsavgifterna kommer ifrån och bibehålla spårbarhet över minst ett taxeringsår. Uppgifter av känslig art eller uppgifter om minderåriga hanteras inte av SARQA och de uppgifter som hanteras är inte av sådan karaktär att de på något sätt utgör risk för den registrerade. Undantag är uppgifter om allergier eller andra kostönskemål i samband med aktiviteter där kost tillhandahålls. Den informationen raderas efter avslutad aktivitet.

Personuppgifterna delas normalt inte med andra organisationer och behandlas konfidentiellt enbart av styrelsens funktionärer. Vid samarrangemang med systerorganisationer kan personuppgifter delas. För dessa fall skall personuppgiftsbiträdesavtal finnas. Medlemsregistret ligger online i föreningens programvara för bokföring (där inloggning krävs). Tillfälliga listor i Excel över medlemmar, som till exempel deltagare vid nätverksträffar, raderas efter genomförd aktivitet. Listor från års-, höst- och andra gemensamma möten där deltagarintyg har utfärdats sparas innevarande år + sju (7) år för att därefter raderas.

Hantering av personuppgifter är en punkt på dagordningen vid styrelsemöten då denna policy i förhållande till efterlevnad och eventuella missbruk eller intrång är frågor som ska diskuteras. Hantering- och arkiveringsrutinerna för personuppgifter ses kontinuerligt över och uppdateras/ändras vid behov. Detta dokumenteras i styrelseprotokollet och följs upp och åtgärdas i likhet med övrigt styrelsearbete.

Kommunikation och förfrågningar mellan medlemmar och styrelseledamöter, via ledamots egen e-post eller via medlem@sarqa.com och styrelse@sarqa.com raderas efter det att ärendet är avslutat och/eller förflyttat för vidare behandling, eller sparas som längst innevarande + sju (7) år. Föreningens medlemsida (där inloggning krävs) används som elektroniskt arkiv för viss dokumentation. Dropbox (där inloggning krävs och användare begränsas) används som elektroniskt arkiv för viss dokumentation. Dokumentation som sparas i pappersformat förvaras av den som ansvarar för aktuell dokumenttyp.

Personuppgiftsbiträdesavtal finns med leverantör av webbhotell samt systerorganisationer. Hantering av personuppgifter i samband med aktiviteter då individers uppgifter exponeras på hemsidan i form av inbjudningar eller så som föreläsare med presentationsmaterial, bilder eller löpande text anses kunna publiceras baserat på intresseavvägning.

För policy kring hemsidan och cookies finns mer information här:

[https://apps.delta.se/site/f32db33d\(cookie-policy?preview=true&insitepreview=true&dm_device=desktop](https://apps.delta.se/site/f32db33d(cookie-policy?preview=true&insitepreview=true&dm_device=desktop)

Vill medlem (eller t.ex. inbjuden föreläsare som ej är medlem) få tillgång till sina uppgifter, få uppgifter rättade eller raderade eller få annan information så kontaktar man styrelse@sarqa.com. Ytterligare information samt eventuella klagomål kan lämnas till Integritetsskyddsmyndigheten, www.imy.se.

Styrelsen 2025-05-23

SARQA Integritetspolicy – Registerförteckning över behandling av personuppgifter

Behandling	Kategori	Ändamål	Personuppgifter	Laglig grund	Plats	Lagring	Gallras av
Medlems-ansökan	Medlem	Ansöka om medlemskap	Namn, företag, ort samt e-mail	Avtal	SARQAs g-mail	Raderas efter betald avgift och införd i registret	Vice ordförande
Medlems-register	Medlem	Kommunicera med medlemmar om aktiviteter samt kontroll av betalning av avgift	Namn, företag, ort samt email och betalningsdatum	Avtal	Visma eEkonomi	Under år med avlagd avgift därefter innevarande + 7 år efter uppsägning/ passivitet	Kassör och Vice ordförande
Anmälnings-formulär	Medlem och övrig deltagare	Registrering att delta i nätverksträff, höst-/års- eller gemensam konferens	Namn, företag, telefon, email, mötes- och middagsdeltagande samt önskemål om kost	Avtal	Elektroniskt formulär på g-docs	Max 3 månader efter genomfört event	Eventansvarig i styrelsen
Deltagarlista	Medlem och övrig deltagare	Underlag för registrering och deltagarintyg	Namn, företag och signatur	Avtal	Elektronisk scannad kopia på dropbox	Innevarande år + 7 år	Sekreterare
Deltagarintyg	Medlem och övrig deltagare	Sparas för att kunna återskapa intyg, bland annat vid förlust	Namn	Avtal	Dropbox	Innevarande år + 7 år	Sekreterare
Utvärderingar event	Deltagare	Sparas tillfälligt för uppföljning	Namn	Intresseavvägning	elektroniskt formulär på g-docs	Max 3 månader efter genomfört event	Eventansvarig i styrelsen
Bokförings-underlag	Medlem	Bokföringsunderlag av betald årsavgift samt ersättningar för utlägg	Namn och ev. företag kopplad till specifik transaktion	Bokföringslagen	Visma e-Ekonomi	Innevarande år + 7 år	Kassör
Faktura	Medlem	Fakturera avgift för medlemskap/deltagande i event	Namn, företag, adress, organisationsnummer, ev e-post	Bokföringslagen	Visma e-Ekonomi	Innevarande år + 7 år	Kassör
Stipendie-ansökan	Medlem	Behovsbedömning	Kontaktuppgifter motivering	Avtal	SARQAs gmail	Innevarande år + 7 år	Sekreterare
Protokoll Styrelse- och årsmöten	Styrelse och medlem	Enligt stadgar	Namn	Avtal	Word/pdf fil på Dropbox	Innevarande år + 7 år	Ordförande

Behandling	Kategori	Ändamål	Personuppgifter	Laglig grund	Plats	Lagring	Gallras av
E-post	Styrelse, medlem och övriga intressenter	Kommunikation	Namn, företag och e-post	Intresse-avvägning	SARQAs g-mail samt Styrelseledamöters e-mail	Innevarande år + 7 år	Sekreterare (för SARQAs g-mail), varje ledamot för enskild e-mail
Innehåll på Hemsida	Styrelse samt deltagare och föreläsare vid konferenser	Kommunikation och marknadsföring	Namn, företag och eventuellt bild	Intresse-avvägning	Hemsida	Raderas om publicerad person så begär	Ordförande