

Segling och Båtsport i Finland, Suuli-medlemsregister

Deklaration om hur personuppgifter hanteras, översättning av Seloste henkilötietojen käsittelytoimista. Den finska versionen är den gällande versionen.

1. Namn och adress på personuppgiftsansvarig

Personregisteransvarig är Segling och Båtsport i Finland rf (nedan SBF), fo-nummer 0215301-9, tillsammans med sina medlemsföreningar enligt GDPR artikel 26 (EU 2016/679).

Kontaktperson i frågor gällande personregister på SBF är är tf. Verksamhetsledare Jan Thorström. Kontakt i frågor som gäller personregistret skall sändas per e-mail till adressen gdpr@spv.fi.

SBF:s medlemmar definierar själv vem som i föreningen är ansvarig och vem som är kontaktperson. och vilka rättigheter de har i registret. Medlemsföreningarna gör sina egna direktiv för hantering av personuppgifter utgående från sin egna verksamhet.

Närmare information om ansvarsområden mellan SBF och medlemsföreningarna finns i tabellen om ansvarsfördelning i Suuli (sv.spv.fi/gdpr/).

2. Varför hanteras personuppgifter

Registrets namn är Suuli-medlemsregister och i den hanteras SBF:s medlemsföreningars och deras medlemmars, kunders och övriga i SBF:s eller dess medlemsförenings verksamhet deltagande personers uppgifter. I registret hanteras även uppgifter om medlemföreningarnas medlemmars båtar.

Grund för hanteringen är SBF:s eller medlemföreningens lagliga rätt (t.ex påbud i föreningslagen), överenskommelser (t.ex kunder) eller personens godkännande. Uppgifterna hanteras i följande meningar

- underhåll av SBF:s och medlemsföreningens samt medlemsföreningens och personmedlemmens medlemsförhållande
- deltagande i SBF:s eller medlemsföreningens verksamhet
- sparande av kontaktuppgifter gällande SBF och dess medlemsföreningar
- fakturering av medlemsavgifter, båtplatser, förvaringsplatser samt avgiftbelagda varor och tjänster
- upprätthållande av båtars besiktningssuppgifter
- specificering av roller för anställda och förtroendevalda
- uppdateringar av behörigheter beviljade av SBF
- elektroniska och övriga medlems- och kundmeddelanden
- uppföljning av SBF:s och medlemsföreningarnas skolningar
- uppföljning av förtjänsttecken som SBF beviljat samt bemärkelsedagar
- upprätthållande och uppföljning av verksamhetsuppgifter som förutsätts av försäkringsvillkor
- analysering och statistik gällande SBF:s och dess medlemsförenings verksamhet
- utvecklande av verksamheten och kvaliteten i SBF och dess medlemsförening
- i lag stadgad påbud gällande SBF och dess medlemsföreningar (t.ex bokföring)
- skötsel av SBF:s eller medlemsföreningarnas med tredje part gjorda övriga kundrelaterade ärenden (t.ex faktureringsuppgifter).

- övriga ändamål till vilka medlemmen gett sitt medgivande

3. Beskrivning av registrerades grupper och personinformationgrupper

I Suuli-medlemsregister hanteras följande obligatoriska uppgifter:

- för och efternamn
- personens medlemsförening
- medlemsklass i medlemsförening
- förbunds-ID (medlemsnummer)

Följande personuppgifter kan hanteras i Suuli-medlemsregister:

- postadress, e-mailadress, telefonnummer, födelsedag, personnummer (Hetu)
- medlemstid, start- och sluttid
- medlemsföreningarnas övriga uppgifter
- medlem i SBF (ja/nej)
- medlemsföreningens medlemsnummer och –klass
- faktureringsuppgifter: namn, postadress och faktureringsätt
- samlingsmedlemens uppgifter för fakturering och post (t.ex familjens samlingsmedlem).
- kunduppgifter: namn, postadress, fo-nummer, kontaktperson, postadress, e-mailadress, telefonnummer
- lov och godkännanden (t.ex förbud att lämna uppgifter)
- övrig med medlemmes medgivande insamlade uppgifter

4. Källor för information enligt reglerna

SBF:s medlemsföreningarnas användare av personregistret håller Suuli-medlemsregistret uppdaterat. Personmedlemmarna meddelar själv ändringar i sina uppgifter till sin medlemsförening, vilka uppdaterar uppgifterna i registret. Personer kan också själv ändra egna uppgifter i registret. SBF:s medlemsförening definierar själv sina huvudanvändare, vilka håller registret uppdaterat. Förtroendevalda ges på förhand givna användningsrättigheter enligt sin roll i registret.

Uppgifter i Suuli-registret samlas in från följande källor:

- av personens själv ifyllda uppgifter
- av personen själv i anmälningsblanketter, per telefon eller på annat motsvarande sätt
- av personens förmyndare
- ur befolkningsregistret eller annat motsvarande kontaktuppgiftsregister
- service som SBF eller medlemsförening gett och personen använt

5. Reglerade överlåtelser av personuppgifter

Postadresser överläts för postning av SBF:s medlemstidning som teknisk data. Styrelsen kan, baserat på samarbetsavtal, besluta att överlåta postadresser åt samarbetspartners som teknisk data, detta gäller ej dem som förbjudits att överlämna sin information.

Den registrerades information kan överlåtas åt utomstående part för fakturering och bokföring samt i samband med SBF:s eller dess medlemsförenings elektroniska service. Den som överlåter informationen, SBF eller medlemsförening, säkerställer med sakliga avtal att den som erbjuder servicen hanterar personuppgifterna enbart till stipulerade och lagliga syften.

Information kan också överlåtas i övriga syften (t.ex direktreklam), till vilken den registrerade har gett sitt uttryckliga medgivande genom att ta bort överlåtelseförbudet i Suuli medlemsregister. Den registrerade kan när som helst återta överlåtelseförbudet genom att märka det i Suuli medlemsregister.

6. Överlåtelse av information till tredje land eller internationell organisation

Information överlåts enbart till tredje land, som EU kommissionen godkänt som tillräckligt säkert gällande personuppgifter. En lista på godkända länder finns på adressen https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-transfers-outside-eu/adequacy-protection-personal-data-non-eu-countries_en

7. Informationens förvaringstid

Vi förvarar våra medlemmars och kunders information så länge som de har ett giltigt medlemskap /kundförhållande eller annat avtal med SBF eller dess medlemsförening. Vi avlägsnar inom rimlig tid informationen gällande medlemmar / kunder efter att medlemskapet upphört. Om lagligt skäl för behållande av informationen finns (t.ex arbetslagstiftning, bokföringslag eller beskattning) används den tid som stipulerats i respektive fall.

8. Beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder

Personuppgifterna förvaras konfidentiellt. Alla som hanterar information har personlig användar-ID och lösenord. Dessa krävs för att kunna hantera information. De som hanterar information har begränsade, personliga användningsrättigheter, som ges utgående från personens roll. Personuppgifterna sparas i elektronisk form i datorer som är skyddade med brandmur och informationen kan enbart nås via hemliga kanaler. Registret säkerhetskopieras regelbundet.

9. Den registrerades rättigheter

Rätt att ta del av sina uppgifter

Den registrerade har rätt att ta del av sina uppgifter. Begäran om dett böra ställas åt kontaktpersonen (kap.1).

Rätt att kräva ändring av uppgifter

Den registrerade har rätt enligt personskyddsdirektivets artikel 16 att kräva att registerhållaren rättar felaktiga uppgifter om den registrerade. Begäran om dett böra ställas åt kontaktpersonen (kap.1).

Rätt att avlägsna uppgifter

Den registrerade har rätt enligt personskyddsdirektivets artikel 17 att få registerhållaren att avlägsna den registrerades personuppgifter, med undantag för laglig grund att behålla personuppgifterna. Begäran om dett böra ställas åt kontaktpersonen (kap.1).

Rätt at begränsa hantering av uppgifter

Den registrerade har rätt enligt personskyddsdirektivets artikel 18 att begränsa hanteringen av sina personuppgifter. Begäran om dett böra ställas åt kontaktpersonen (kap.1).

Rätt at begär flyttning av uppgifter

Den registrerade har rätt enligt personskyddsdirektivets artikel 20 att flytta sina personuppgifter åt annan registerhållare. Begäran om dett böra ställas åt kontaktpersonen (kap.1).

Rätt att förbjuda hantering av uppgifter

Den registrerade har rätt enligt personskyddsdirektivets artikel 21 att förbjuda hantering av sina personuppgifter. Begäran om dett böra ställas åt kontaktpersonen (kap.1).

Rätt att göra besvär till övervakande myndighet

Den registrerade har rätt enligt personskyddsdirektivets artikel 77 att göra besvär till övervakande myndighet (dataombudsmannen) om den registrerade anser att dennes personuppgifter hanterats lagstridigt.

10.Ändringar

SBF ha rätt att ändra hanteringen av personuppgifter. Ändringar meddelas med detta direktiv, som finns på SBF:s hemsidor sv.spv.fi/gdpr/. Detta direktiv är daterat 6.6.2018.