

28.05.2018

Uppdaterad: 01.04.2019

DATASKYDDSBEKRIVNING FÖR FÖRBUNDETS SAMLINGSREGISTER

1. PERSONUPPGIFTSANSVARIG

Finlands Neuroförbund rf
Vaihemäentie 10
21520 Masku

(hädanefter förbundet)

Finlands Neuroförbunds samlingsregister (förbundsregistret) som inkluderar medlemsregistren för förbundets medlemsföreningar samt förbundets medlemsregister.

2. KONTAKTPERSON I PERSONUPPGIFTSFRÅGOR

Virve Koivisto
virve.koivisto@neuroliitto.fi
telefon 040 714 9733

3. REGISTRETS NAMN

Förbundsregistret

4. SYFTE OCH RÄTTSLIG GRUND FÖR PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

Behandlingen av personuppgifter grundar sig på förbundets och föreningarnas skyldighet att upprätthålla en medlemsförteckning i enlighet med föreningslagen, deras berättigade intresse att tillhandahålla tjänster och information till medlemmarna, informera om och marknadsföra förbundets tjänster, utveckla verksamheten samt utreda medlemmarnas situation vid nödvändiga undersökningar, enkäter och utredningar.

Syftet med behandlingen av personuppgifter är:

- tillhandahållande av medlemstjänster och kommunikation med medlemmarna
- kommunikation, information och marknadsföring relaterad till förbundets verksamhet och tjänster
- kapitalanskaffning

5. PERSONUPPGIFTER SOM BEHANDLAS

Den personuppgiftsansvarige behandlar följande personuppgifter i förbundsregistret:

- grundläggande uppgifter om den registrerade: **namn, hemort**, födelsedatum och kön

- den registrerades kontaktuppgifter: e-postadress, telefonnummer och adress
- medlemskategori, medlemskapets varaktighet samt eventuell diagnos och tidpunkt för diagnosen
- uppgifter om organisationer eller organisationers kontaktpersoner, till exempel FO-nummer samt kontaktpersonernas namn och kontaktuppgifter
- uppgifter om medlemsavgifter
- den registrerades förtroendeuppdrag och deras varaktighet i föreningen och förbundet
- registrerade volontärer, som inte är medlemmar
- erkännanden (till exempel förtjänsttecken och priser)
- eventuella förbud mot direktmarknadsföring
- andra uppgifter som samlats in med den registrerades samtycke, till exempel godkännanden av medlemsbrev per e-post, modersmål, yrke, intresse för volontärsarbete och godkännande att bli kontaktad samt medlemskap i panelgrupper eller handikappråd.

Personuppgifter markerade med fet stil är nödvändiga för att kunna vara medlem.

6. INFORMATIONSKÄLLOR

Uppgifter samlas i regel in av den registrerade själv och i samband med deltagande i frivilligarbete.

Personuppgifter kan dessutom samlas in och uppdateras i de syften som anges i denna dataskyddsbeskrivning från aktörer inom Neuroförbundets medlemsföreningar, offentliga informationskällor samt myndigheter och tredje parter inom de begränsningar som medförs av tillämplig lagstiftning.

7. ÖVERLÅTELSE OCH ÖVERFÖRING AV UPPGIFTER

Vi använder oss av underleverantörer vid behandlingen av personuppgifter. Förbundsregistret används och upprätthålls genom en molntjänst som tillhandahålls av Avoine Oy. Även utredningar och undersökningar kan genomföras i samarbete med underleverantörer. I sådana fall samlas svaren in anonymt och känsliga uppgifter i förbundsregistret lämnas inte ut till underleverantören.

Avtal som uppfyller kraven i gällande lagstiftning tecknas med serviceleverantören och underleverantören.

Medlemsuppgifter sparas i Neuroförbundets samlingsregister. Uppgifterna används i ovannämnda syften av både Neuroförbundet och medlemsföreningarna.

Vi lämnar inte ut personuppgifter utanför EU/EES-området.

8. SKYDD OCH FÖRVARINGSTID FÖR UPPGIFTERNA

Endast särskilt utsedda personer på förbundet och föreningarna har tillgång till systemet där personuppgifterna finns sparade. Varje användare har ett individuellt användarnamn och lösenord till systemet. Personuppgifterna finns sparade i databaser i Avoine Oy:s serverhall. Manuellt material, till exempel utskrifter av medlemslistor och medlemmarnas ansökningsblanketter, förvaras endast så länge det är nödvändigt för aktiviteten i fråga, varefter de omedelbart förstörs.

Vi förvarar personuppgifter minst så länge som medlemskapet, förtroendeuppdraget eller intressentrelationen pågår, med hänsyn till lagstiftning och myndighetskrav, bland annat bokföringslagstiftningen, speciallagstiftningen om registrerades uppgifter samt krav avseende arkivering. Vid förtroendeuppdrag arkiveras dessutom personens namn, uppdrag och mandatperiod permanent som historiska uppgifter.

Den personuppgiftsansvarige bedömer regelbundet om det är nödvändigt att förvara uppgifterna med hänsyn till tillämplig lagstiftning. Den personuppgiftsansvarige ansvarar dessutom i rimlig omfattning för åtgärder som säkerställer att personuppgifter som inte överensstämmer med registrets syfte, är föråldrade eller felaktiga inte förvaras i registret. Den personuppgiftsansvarige korrigerar eller raderar sådana uppgifter utan onödigt dröjsmål.

9. DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER

Den registrerade har rätt att kontrollera sina personuppgifter och kräva rättelse eller radering av felaktiga uppgifter, förutsatt att lagliga grunder till det föreligger. Den registrerade har även rätt att återkalla eller förändra sitt samtycke.

Den registrerade har enligt dataskyddsförordningen rätt att invända mot eller begränsa behandlingen av sina personuppgifter, samt att anföra klagomål hos en tillsynsmyndighet.

Den registrerade har även rätt att göra invändningar mot behandlingen av sina personuppgifter av särskilda personliga skäl. I samband med invändningar ska den registrerade specificera orsaken till invändningen. Den personuppgiftsansvarige kan endast vägra att tillmötesgå en invändning på de grunder som fastställs i lagen.

10. KONTAKT

Alla förfrågningar och begäranden ska framföras skriftligen eller personligen till den kontaktperson som anges i punkt 2.

11. FÖRÄNDRINGAR AV DATASKYDDSBESKRIVNINGEN

Om vi förändrar denna dataskyddsbeskrivning kommer förändringarna att markeras och datumet för förändringen att anges. Vid betydande förändringar kan vi även informera dig på annat sätt, till exempel per e-post eller genom ett meddelande på vår webbplats. Vi rekommenderar att du besöker vår webbplats regelbundet för att få kännedom om eventuella förändringar.

Godkännande av nya medlemmar i föreningen

Förbundet behandlar

Medlemsansökningar tas emot av **förbundet** per post eller e-post, via webben eller per telefon.

Förbundet matar in uppgifterna i medlemsregistret eller kontrollerar uppgifterna om de matas in automatiskt. Samtidigt kontrollerar vi att medlemsvillkoren uppfylls.

Förbundet skickar ett informationspaket*, ett välkomstbrev och en blankett för kontroll av medlemsuppgifterna till nya medlemmar som uppfyller medlemsvillkoren. Medlemmar ombuds returnera den undertecknade blanketten i svarskuvertet om uppgifterna behöver korrigeras.

Förbundet ansvarar för korrigering av uppgifterna.

På **förbundet** ansvarar Riitta Hakula för att godkänna uppgifterna i medlemsregistret, varvid medlemmens status aktiveras och en faktura för medlemsavgiften kan skickas ut i nästa faktureringsomgång.

Föreningen behandlar

Föreningens medlemsansvariga tar ut en lista över nya medlemmar ur medlemsregistret Ankkuri, till exempel en gång i månaden

Föreningens medlemsansvariga tar med sig uppgifter om nya medlemmar till föreningens styrelsemöte, där medlemmarna godkänns och godkännandet registreras i protokollet. I protokollet antecknas inte enskilda medlemmars namn, utan enbart antalet nya medlemmar per medlemskategori som godkänts under mötet.

Efter styrelsemötet skickar **föreningens medlemsansvariga** medlemsnumren för godkända nya medlemmar till Riitta Hakula på förbundet. Därefter ska filen/pappret med listan över nya medlemmar raderas/förstöras på ett säkert sätt.