



Hantering av personuppgifter inom Rotarys verksamhet

1. Registrets upprätthållare

De upprätthållare som avses i detta direktiv kan vara:

- 1) Finlands Rotaryservice r.f.
- 2) Enskilda rotaryklubbar
- 3) Enskilda rotarydistrikt

Var och en ovan nämnd instans ("förening") vad gäller de egna registren.

2. Person som ansvarar för registren

För registren ansvarar ordförande för var och en förening.

3. Registrens namn och registrerade personer

Registren är föreningarnas tillfälliga och ständiga personregister som används inom rotaryverksamheten. Personuppgifter sparas bl.a. i föreningens administrativa dokument och i bokföringssystemet.

För Finlands Rotarys medlemsdatabas har uppgjorts ett särskilt registerdirektiv, [rekisteriseloste](#).

4. Målsättningen med hanteringen av personuppgifter

Målsättningen med hanteringen av personuppgifter är rotaryverksamheten. Uppgifterna främjar kommunikationen mellan medlemmarna, ordnandet av evenemang, anskaffningen av medel, organiseringen av donationerna, föreningen lagstadgade verksamhet, ungdomsutbytesverksamheten, distributionen av medlemstidningar och -information, samt tjänar den internationella rotaryrörelsens behov och annan rotaryverksamhet.

Uppgifterna används inte för andra ändamål.

5. Registrens innehåll

I registren hanteras enbart information som är nödvändig för verksamheten. Sådana kan var t.ex. personers namn, kontaktuppgifter, födelsetid, anmälningar till evenemang, uppgifter om evenemang, uppgifter om donationer, uppgifter om personens rotaryuppdrag, om resor för Rotarys räkning och om ungdomsutbytesverksamheten.

Personsignum registreras endast när det förutsätts av myndigheter, t.ex. när kostnadsersättningar eller honorar utbetalas. Särskilda personuppgiftsgrupper (av konfidentiell natur) registreras inte.

6. Grunden för registrets upprätthållande

Grunden för registren upprätthållande är s.k. legitimt intresse som består i att organisera rotaryverksamheten och sköta föreningens förpliktelser.

7. Registrets stadgeenliga informationskällor

Alla uppgifter lämnas av de personer som registreras.

8. Stadgeenligt överlämnande av uppgifter

Registrerade uppgifter överlämnas icke åt utomstående. Uppgifter kan dock överlämnas med den registrerades samtycke eller när lagstiftningen så kräver.

9. Överföring av uppgifter utanför EU eller ETA

Personuppgifter ur registret överförs inte utanför EU eller det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Undantag utgörs av behov kopplade till elevutbytesverksamheten eller den internationella rotaryverksamheten i vissa specialfall. I sådana fall krävs medgivande av den registrerade.

10. Registerskyddets principer

Uppgifterna uppbevaras i en datasäker miljö.

11. Den registrerades rättigheter

Den registrerade har rätt att granska egna uppgifter i registret, eller få uppgifter om att egna uppgifter inte finns i registret. Den registrerade har rätt att kräva att de egna uppgifterna korrigeras, avförs eller kompletteras. För att kunna utnyttja rätten att granska eller korrigera bör den registrerade vara i kontakt med registrets upprätthållare.

12. Uppbevaringen av uppgifter

Uppgifterna i registret sparas enbart så länge det är av behovet påkallat. Föråldrade och icke-behovliga uppgifter avförs efter en rimlig tid.

13. Övriga rättigheter i anslutning till hanteringen av personuppgifter

Den registrerade har rätt att vända sig till övervakande myndighet gällande frågor om hanteringen av de egna personuppgifterna.