



Dataskyddsredogörelse

Svenska Finlands Idrottsförbund

Gjuterivägen 10

00380 Helsingfors

FO-nummer: 0252163-5

Deltagar- och kundregister för evenemang samt dataskyddsredogörelse enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR (05/2018).

Svenska Finlands Idrott (härefter används förkortningen SFI) fungerar som registerförare för personuppgifter som vi samlar in för att bedriva vår verksamhet. Som registerförare ansvarar vi för ifrågakvarande personuppgifter och deras behandling. Vi tar denna uppgift på allvar och därför samlar vi in endast sådana personuppgifter som är nödvändiga och skyddar dessa på bästa möjliga sätt. Detta dokument beskriver hur vi behandlar personuppgifterna i fråga.



1. Ansvariga personer

1.1. Dataskyddsombud (DPO)

Som vårt dataskyddsombud fungerar Robert Jürgens, +358-50-563 7254, robert.jurgens@idrott.fi. Han kan svara på dina frågor om hur du kan vara säker att dina uppgifter skyddas på rätt sätt och övrigt om regler för behandling av personuppgifter (GDPR).

1.2. Personer som ansvarar för registerärenden och övriga

kontaktpersoner

Jeanette Harf, Marknadsföring, +358-50-604 00, jeanette.harf@idrott.fi

Björn Almark, SFI ombudsman, +358-40-566 9181, bjorn.almark@idrott.fi

Barbara Åkerberg, Ekonomiehanterare, +358-40-545 2260, baba@idrott.fi

Catherine Ahrenberg, Assistent, +358-40-522 0014, ahrenberg@idrott.fi

Arto Sirviö, Idrottschef, +358-40-059 5432, arto.sirvio@idrott.fi

Anders Lindahl, Kanslichef, +358-40-060 4763, anders.lindahl@idrott.fi

Petra Stenman, Medlemsförbund, +358-40-723 4777, petra.stenman@idrott.fi

Christel Björkstrand, Generalsekreterare, +358-50-351 3038, christel.bjorkstrand@idrott.fi

1.3. Behandlare av personuppgifter

Petra Stenman, Sportchef +358-40-723 4777, petra.stenman@idrott.fi

Webbhuset Ab, Georgsgatan 18, 00120 Helsingfors, FO-nummer: 2001654-4

Registerförarens, d.v.s. SFI:s, personal har tillgång till personuppgifterna enligt rådande lagstiftning och förordning. Ifall behandlingen sköts av en 3:e part, garanterar vi genom kontrakt att behandlingen sker enligt rådande lagstiftning och förordning.



2. Syfte för behandlingen av personuppgifter

Personuppgifterna behandlas för verkställande av avtalet mellan SFI och den registrerade samt i tillämpliga delar på basen av den registrerades samtycke i samband med och för att möjliggöra beställningar, anmälningar, kontakt, utträttande av ärenden, marknadsföring, rapportering och andra åtgärder som hör ihop med hanteringen av kundrelationen.

Uppgifter om köp och ärenden samt positionsuppgifter kan också användas för profilering och marknadsföringsåtgärder samt för anpassandet av kundkommunikationen på ett för den registrerade intressant sätt.

Personuppgifterna behandlas också i samband med sändandet av nyhetsbrev och deltagande i evenemang och andra marknadsföringsåtgärder.

Om den registrerade inte lämnar de begärda uppgifterna i den mån som uppgifterna hör ihop med anmälningen till evenemanget, kan SFI inte ta emot den registrerades anmälning och inte heller förbinda sig till avtalet gällande deltagandet i evenemanget mellan SFI och den registrerade.

3. Registrets personkategorier, datainnehåll och personuppgiftskategorier

Personkategorier vars uppgifter kan användas är deltagare i det evenemang som SFI arrangerat eller personer som gett tillstånd till marknadsföring.

I registret kan behandlas bland annat för- och efternamnet på en deltagare som anmält sig till SFI:s evenemang samt eventuella kontaktuppgifter och för evenemanget nödvändiga uppgifter som deltagaren angivit. Anmälningssuppgifter till evenemanget som den registrerade själv angivit kan innehålla bl.a. följande uppgifter: e-post, telefonnummer, adress, kön, födelsedatum eller information om specialdieter. I specialfall kan även känsliga uppgifter behövas för att fullgöra ett



kontrakt mellan SFI och en tredje part. Härom meddelas skilt i evenemangets information på anmälningssidan (se punkt 7).

4. Regelmässiga uppgiftskällor

Uppgifter som deltagaren angivit, kunddatasystemets och faktureringsens databas samt offentliga adress- och telefonnummertjänster.

5. Uppgifternas uppbevaringstid

Vi förvarar personuppgifterna endast så länge som krävs för att genomföra verksamheten enligt punkt 2 samt enligt rådande lagstiftning. Ifall den registrerade ger sitt samtycke, kan vissa uppgifter förvaras en längre tid för marknadsförings- eller informationssyfte.

Uppgifterna tas bort av SFI när den ovannämnda uppbevaringstiden löpt ut.

7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter

7.1. Regelmässigt utlämnande av och överföring av uppgifter innanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet

Registeruppgifter kan delas ut inom organisationen och bland evenemangets intressentgrupper. Dessutom överförs registeruppgifterna till den bestämda behandlaren av personuppgifterna.

Den registrerades uppgifter kan även överlämnas till tredje part för att ordna transport, kost, logi eller motsvarande.

Vi säljer aldrig uppgifter vidare till 3:e part.

Vi kan överlåta data i arkiveringssyfte eller för statistik. Uppgifterna förvandlas så att de blir anonyma och kan således inte anknytas till en person.



7.2. Regelmässigt utlämnande av och överföring av uppgifter utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet

Vi överför inte uppgifterna utanför EU ifall det inte så explicit nämns i anmälningsformuläret. Då uppgifter överförs utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet garanteras tillräcklig säkerhet. Ifall landet inte anses ha tillräckligt hög nivå på datasäkerhet, följer vi av EU-kommissionen eller av finska myndigheter ställda villkor om datasäkerhet. Mera information om detta får du från vårt dataskyddsombud, se punkt 1.1.

8. Principer för skydd av registret

8.1. Manuellt material

Utskrifter som innehåller personuppgifter om den registrerade, bevaras i ett låst utrymme.

8.2. ADB-lagrat material

Uppgifterna bevaras under tekniskt beskydd. Fysiskt tillträde till uppgifterna har förhindrats genom passagekontroll samt med hjälp av andra säkerhetsåtgärder. Tillgång till uppgifterna kräver tillräckliga rättigheter och identifiering. Obehörig tillgång förhindras också med hjälp av bl.a. brandmurar och tekniskt skydd. Endast SFI och särskilt utnämnda tekniska personer har tillgång till registeruppgifterna. Endast utnämnda personer har rätt att behandla och upprätthålla uppgifterna i registret. Användarna har tystnadsplikt. Registeruppgifterna säkerhetskopieras på ett säkert sätt och de kan återlämnas vid behov. Nivån på dataskyddet kvalitetsrevideras med jämna mellanrum antingen med hjälp av utomstående eller intern kvalitetsrevision.



9. Den registrerades rättigheter

9.1. Rätt till insyn

Var och en har enligt dataskyddsförordningen rätt att få veta vilka uppgifter om hen som har lagrats i personregistret. Den registrerade kan begära granskning av sina uppgifter genom att kontakta någon av SFI:s kontaktpersoner i punkt 1.1 eller 1.2.

9.2. Rätt till korrigering av uppgifter

Den registeransvarige ansvarar för att utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Den registrerade har rätt att kräva att en oriktig uppgift korrigeras. Förändrade kontaktuppgifter kan även meddelas till någon av SFI:s kontaktpersoner i punkt 1.1 eller 1.2.

9.3. Rätt att begränsa hantering av uppgifter

Den registrerade har rätt att begränsa hantering eller invända om användandet av insamlade personuppgifter för informations- eller marknadsföringssyfte. Uppgifterna kan ändras genom att kontakta SFI:s personal, se punkterna 1.1 samt 1.2.

9.4. Rätt att radera uppgifter

Den registrerade har rätt att radera sina uppgifter förutsatt att denne samtidigt annullerar sin anmälan.

Den registrerade har även rätt att radera sina uppgifter för informations- eller marknadsföringssyfte utan att behöva annullera anmälan.

Uppgifterna kan ändras genom att kontakta SFI:s personal, se punkterna 1.1 samt 1.2.



9.5. Rätt att bestämma om portabilitet

Den registrerade har rätt att bestämma om överföring av uppgifter som denne själv försett, i ett standardiserat format, till ett annat system. Begäran om överförande bör ske skriftligt till SFI:s dataskyddsansvarig. Se punkt 1.1.

9.6. Rätt att lämna in klagomål

Den registrerade har alltid rätt att lämna in klagomål till myndigheterna över metoderna vi använder. Klagomål i Finland görs till dataombudsmannen.