

Registerbeskrivning

1. Registeransvarig

Föräldraföreningen vid Finno skola rf
finnoforaldraforening@gmail.com
www.hosfinno.wordpress.com

2. Kontaktperson i ärenden gällande registret

Föreningens kassör, finnoforaldraforening@gmail.com

3. Registrets namn

Föreningen har tre register:

- Medlemsregister
- Register för stödmedlemmar
- Register för klassombud

4. Medlemsregistrets ändamål och den lagliga grunden

Medlemsregistrets ändamål är att möjliggöra och dokumentera föreningens verksamhet och organisation samt att förverkliga föreningens och medlemmarnas rättigheter och skyldigheter samt administrera medlemskapet under medlemstiden (medlemsregister och medlemskommunikation).

Föreningslagen förutsätter att föreningen upprätthåller en förteckning över samtliga medlemmar. Ifall uppgifterna inte lämnas är det inte möjligt att vara medlem i föreningen.

5. Innehållet i registret

I registret lagras följande information:

- medlemmens namn samt, för det fall medlemmen har ett barn i Finno skola, barnets namn och klass
- hemort
- e-postadress

6. Insamling av information och informationskäll

På föreningens hemsidor samt facebook-sidor finns en elektronisk ansökningsblankett som kan användas året om. Utöver detta skickar föreningen årligen till vårdnadshavarna till eleverna vid Finno skola ett informationsblad innehållandes en blankett för ansökan om ordinarie medlemskap och stödmedlemskap.

7. Mottagare av personuppgifterna

Personuppgifterna hanteras av föreningens styrelse. Uppgifterna kan vid behov även överlåtas till Förbundet Hem och Skola i Finland rf. Uppgifterna i medlemsregistret överlämnas utöver förbundet utanför organisationen. Uppgifterna kan överlåtas till myndigheter eller till skolans administration i den omfattning som nationell lag tillåter eller förpliktar. Uppgifterna överlämnas inte utanför EU eller ETA området.

8. Skyddande av uppgifterna

Registren är skyddade med lösenord och förvaras på server som är skyddat på adekvat sätt. Endast föreningens ordförande och kassör har tillgång till uppgifterna. Då ordförande eller kassören avgår från sitt uppdrag byts lösenordet.

9. Lagringsperiod

Uppgifterna lagras så länge som medlemskapet fortgår och raderas då medlemskapet upphör.

10. Den registrerades rättigheter

Personer som finns upptagna i medlemsregistret har rätt att begära tillgång till och rättelse av sina uppgifter. Så länge medlemskapet fortgår är det inte möjligt att begära radering av sina uppgifter eller att begränsa eller invända mot behandlingen. Begäran skall tillställas föreningens styrelse skriftligen.

11. Rätt att framföra klagomål

Personer som finns upptagna i medlemsregistret har rätt att inge klagomål till Dataskyddsmyndigheten.

12. Förändringar i registerbeskrivningen

Förändringar i registerbeskrivningen publiceras på föreningens hemsida.