

Registerbeskrivning

Föreningens namn och kontaktuppgifter

Odontologiska Samfundet i Finland r.f., Fredriksgatan 30 A 5, 00120 Helsingfors, www.osf.fi, tel: 050 350 33 89, kansliet(at)osf.fi.

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.

Den rättsliga grunden för medlemsregistret är Europeiska parlamentets och rådets dataskyddsförordning, artikel 6.1.c (rättsliga förpliktelser) och artikel 9.2.d (behandling av särskilda kategorier av personuppgifter). Beträffande nationell lagstiftning finns stadganden i föreningslagen och bokföringslagen.

Uppgifterna i medlemsregistret används till att skicka information och fakturor åt medlemmarna.

Mottagare av personuppgifterna

Personuppgifterna hanteras av kanslisten och vid behov av styrelsemedlemmar. Uppgifterna i medlemsregistret kan överlämnas till bokföringsföretaget Navigator Partners Oy för reskontra, tryckeriet PunaMusta Oy eller övrigt lämpligt tryckeri för utskick av årsbok och eventuellt övrigt tryckt material, hemsidaleverantören Creamarketing Ab Oy för upprätthållande av medlemssidorna på Samfundets hemsida samt Consilia Solutions Ab, tillhandahållaren av medlemsregistret Membra för utskick av eventuell papperspost. Förutom gällande reskontra, kan medlemmen förbjuda överlämning av uppgifterna genom att meddela kanslisten, men hen kan då inte utnyttja ifrågavarande funktion.

Personuppgifterna tillhandahålls av den blivande medlemmen per blankett som fylls i av denna. Uppgifterna är namn- och kontaktuppgifter, födelsetid, utbildning, samt var medlemmen är verksam som tandläkare. Uppgifterna överförs till medlemsregistret och blanketten sparas i mapp i låst skåp.

Medlemsregistrets elektroniska miljö

Se https://support.membra.fi/sv/article/membra_och_sakerheten.

Lagringsperioden

Uppgifterna i medlemsregistret lagras så länge som medlemskapet fortgår och raderas därefter. Enligt bokföringslagen måste räkningar, t.ex. medlemsräkningar, sparas i sex års tid, vilket kan leda till att medlemsuppgifter inte kan raderas förrän denna tid gått ut.

Användning av bilder

Bilder där personen kan igenkännas utgör också personuppgifter. Dyliga bilder av medlemmar kan med hänvisning till dataskyddsförordningens Artikel 9.2.d (behandling av särskilda kategorier av personuppgifter) publiceras i årsboken samt på hemsidans bildgallerisida, som endast medlemmar har tillgång till. Årsboken publiceras som lösenordsskyddad pdf, som sänds till medlemmarna per e-post, samt på hemsidans sidor

för medlemmar och tillsvidare vartannat år som tryckt bok. Att sprida boken offentligt i vare sig elektronisk eller fysisk form är förbjudet. Boken kan även tillsändas de skribenter som medverkat i boken, eller anhöriga till avlidna medlemmar, vars nekrolog ingår i ifrågavarande årsbok. Medlemmen kan förbjuda publicering av bilder genom att meddela kansliet. Bilder där personen kan kännas igen publiceras inte på sociala medier, öppet på hemsidorna eller på övrigt sätt offentligt utan medlemmens samtycke.

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. Rätten till dataportabilitet är med stöd av artikel 20.1.a och 20.1.b inte möjlig att utöva.

Klagomål

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

Skyldighet att tillhandahålla uppgifter

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

Helsingfors den 26.4.2023