

DATASKYDDSBESKRIVNING – UNDERSTÖD

Upprättats den 11 maj 2018, uppdaterad den 22 maj 2022

Registeransvarig

Finland-Samfundet rf, Mariegatan 8, 00170 Helsingfors, info@suomi-seura.fi, 09-684 1210

Kontaktperson

Understöd till utlandsfinländska aktörer, medier, statsunderstöd till Finlandsskolor och understöd för utbildningsdagar: samordnaren för Finlandsskolor Maarit Hyvärinen, maarit.hyvarinen@suomi-seura.fi, 09-6841 2138

Registrets namn

Understöd

Syfte med behandling av personuppgifter

Personuppgifter i understödsformulär används för att informera om understöd, behandla ansökningar, betala ut understöd och arrangera utbildningsdagar.

Finland-Samfundet rf delar ut understöd som undervisnings- och kulturministeriet beviljar:

- Grund- och särskilt stöd till utlandsfinländska medier.
- Understöd till utlandsfinländska aktörer för kultur- och hobbyverksamhet. Ytterligare understöder Finland-Samfundet rf utlandsfinländska aktörer genom att bevilja förtjänsttecken samt donera böcker och finska flaggor åt sina organisationsmedlemmar.

Finland-Samfundet rf delar ut understöd som Utbildningsstyrelsen beviljar:

Statsunderstöd till Finlandsskolor för deras verksamhet, regionala utbildningsdagar för lärare i världen och att arrangera utbildningsdagar för lärare i Finlandsskolor i Helsingfors på somrarna.

Beskrivning av registrerade grupper och personuppgiftsgrupper, registrets datainnehåll

Understöd till utlandsfinländska aktörer:

- aktörens och kontaktpersonens namn,
- post-, e-post- och webbadress, telefonnummer,
- medlemsnummer i Finland-Samfundet rf, medlemsantal, året aktören grundades,
- banknamn, kontonummer, BIC/SWIFT/ABA-kod, kontoinnehavare,
- redogörelse för det projekt till vilket det söks understöd,
- uppgifter om utgifter och intäkter, kostnadsberäkning, sökt belopp,
- avtalsformulär om beviljande, användning och övervakning av användningen av och villkoren för understöd, underteckningar,
- beslut, beviljat understödsbelopp samt
- utredning av användningen av understödet och övrig finansiering.

Stöd till utlandsfinländska medier:

- utlandsfinländska mediets namn och utgivare,

- post-, e-post- och webbadress, telefonnummer,
- upplaga, nummer per år, upplageområde,
- i samband med ansökan om särskilt stöd det projekt eller den kampanj eller anskaffning till vilken det söks stöd, kostnadsberäkning,
- budget och/eller bokslut för föregående år,
- banknamn, kontonummer, BIC/SWIFT/ABA-kod, kontoinnehavare,
- avtalsformulär om beviljande, användning och övervakning av användningen av och villkoren för understöd, underteckningar,
- beslut, beviljat stödbelopp samt
- utredning av användningen av stödet och övrig finansiering.

Statsunderstöd till Finlandsskolor för deras verksamhet:

- skolans namn och året den grundades,
- kontaktpersonens namn, uppgift, e-post- och postadress,
- banknamn, kontonummer, BIC/SWIFT/ABA-kod, kontoinnehavare,
- elevantal, elevernas namn, födelseår och kontakt med Finland,
- antalet lärare, namn, e-postadresser, utbildning, timlön i skolan,
- andra tjänstemäns namn, e-postadress, uppgift i skolan,
- antalet grupper och gånger i undervisningen, längden på en gång,
- datum då höst- och vårterminer inleds och avslutas,
- annan verksamhet i regi av skolan,
- uppskattning av intäkter och utgifter under läsåret,
- sökt understödsbelopp,
- verksamhetsplan för läsåret,
- namn på den som fyllt i understödsformuläret, uppgift i skolan, e-postadress, telefonnummer,
- avtalsformulär om beviljande, användning och övervakning av användningen av och villkoren för understöd, underteckningar,
- beslut, beviljat understödsbelopp samt
- redovisning av beviljat understöd, resultat- och balansräkning, verksamhetsberättelse, verksamhets-/revisionsberättelse, underteckningar.

Statsunderstöd till Finlandsskolor för utbildningsdagar i världen:

- utbildningsarrangör, tid och plats för utbildningen,
- utbildningstema/-rubrik,
- beskrivning av utbildningsdagarnas tema, innehåll, utbildare och metoder,
- utbildningsmål,
- budget för utbildningen: specificerad uppskattning av utgifter och intäkter,
- sökt understödsbelopp,
- banknamn, kontonummer, BIC/SWIFT/ABA-kod, kontoinnehavare samt
- kontaktpersonens namn, mobilnummer, e-post- och postadress.

Utbildningsdagar för lärare i Finlandsskolor i Helsingfors:

- deltagande lärares namn, e-postadress, mobilnummer, land,
- deltagande i workshopar och kvällsprogram samt
- specialdiet.

Beviljande av förtjänsttecken:

- aktörens och kontaktpersonens namn, e-post- och postadress, underteckning,
- vilket tecken söks (guld/silver/brons), önskad överlåtelsepunkt,
- till vem tecknet söks, namn, adress, yrke, födelsetid och födelseort, nationalitet,
- meriter och ytterligare motivering, medlemskap och förtroendeuppdrag hos finländska aktörer jämte årtal samt
- beslut, beviljat förtjänsttecken, året då det beviljats, land.

Donering av finska flaggor:

- aktörens och kontaktpersonens namn, medlemsnummer, e-post- och postadress samt
- flagga som söks: bords-, flaggstångs- eller fasadflagga.

Donering av böcker:

- aktörens och kontaktpersonens namn, medlemsnummer, e-post- och postadress,
- bibliotekets adress och öppettider,
- vilka slags böcker samt
- hämtas eller postas.

Normala informationskällor

Uppgifter fås från kunderna själva via understödsformulär på våra webbsidor och formulär i programmet Webropol.

Grupper till vilka personuppgifter lämnas

Utbildningsstyrelsen lämnas uppgifter om vilken Finlandsskola som beviljats statsunderstöd och hur mycket, stödgrunderna och elevantalet i skolan. Med stödföreningen Suomi-koulujen Tuki ry kontrolleras kontaktuppgifterna för enskilda Finlandsskolor.

Om beviljade förtjänsttecken lämnas uppgifter efter land åt utlandsfinländska medier och för historieskrivning.

I övrigt lämnas uppgifter om understödsansökningar inte till utomstående.

På begäran och selektivt lämnas e-postadresser för lärare och tjänstemän i Finlandsskolor för forskningsändamål.

Överföring av uppgifter utanför EU eller EES

Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.

Förvaringstid för uppgifter

Den tid bokföringslagen förutsätter.

Beskrivning av tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder

A Manuellt material

Förvaras inlåst.

B Uppgifter som databehandlas

Registeruppgifter förvaras som sig bör, med omsorg och förtroendefullt.

Informationsnätet och utrustningen har skyddats med en brandvägg och andra nödvändiga tekniska åtgärder.

Registrerades rätt till insyn

Registrerade har rätt att kontrollera uppgifter om sig själv i registret och få kopior av dem. En kontrollbegäran ska lämnas skriftligen till kontaktpersonen för registret.

Rätt att kräva att uppgifter rättas

Ber registrerade att uppgifter om dem ska rättas korrigerar eller kompletterar registeransvarige uppgifterna om registrerade i registret.

Övriga rättigheter som rör behandling av personuppgifter

Registrerade har rätt att förbjuda registeransvarige att behandla uppgifter om dem för direktreklam, distansförsäljning och annan direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar samt personmatriklar och släktforskning. Förbudet ska meddelas kontaktpersonen för registret.