



03.10.2019

Närståendekretsregister

1. Registeransvarig

Stiftelsen för Åbo Akademi sr, FO-nummer 0197602-1
Observatoriet, Vårdberget
20700 Åbo
Tfn 020 786 1410

2. Kontaktperson i registerärenden

Marian Westerlund
Stiftelsen för Åbo Akademi sr
Observatoriet, Vårdberget
20700 Åbo
Tfn 020 786 1420
marian.westerlund@stiftelsenabo.fi

3. Registrets namn

Närståendekretsregister

4. Ändamål med behandling av personuppgifter

Register över personer och organisationer som tillhör stiftelsens närståendekrets. Registret upprätthålls för uppföljning och rapportering av i stiftelselagen stadgade uppgifter i verksamhetsberättelsen.

5. Rättslig grund för behandling av personuppgifter

Stiftelselagen

6. Registrets informationsinnehåll

För personer i stiftelsens närståendekrets: namn och förhållande till stiftelsen, organisationer i vilka personen haft bestämmande inflytande och FO-numren för dessa organisationer. Personens familjemedlemmars namn och organisationer i vilka dessa har bestämmande inflytande samt organisationernas FO-nummer. Med familjemedlemmar avses make, sambo, egna barn eller sambons barn och dessa barns make eller sambo och efterkommande samt egna och makens eller sambons föräldrar, far- och morföräldrar och deras föräldrar. Personens andra nära släktingars namn



och organisationer i vilka dessa har bestämmande inflytande samt organisationernas FO-nummer. Med andra nära släktingar avses syskon, halvsyskon, och deras make eller sambo samt en i detta moment avsedd persons barn, barns efterkommande, föräldrar och far- och morföräldrar.

Information om ovan nämnda personers transaktioner med stiftelsen.

7. Regelmässiga uppgiftskällor och hantering av personuppgifter

Uppgifterna samlas årligen in med hjälp av en elektronisk blankett som skickas ut till de personer som tillhör stiftelsens närståendekrets.

Uppgifterna som samlas in med hjälp av blanketten införs i ett register som används endast för att följa upp eventuella transaktioner med närståendekretsen. Namnen på personer i närståendekretsen och de organisationer där dessa har bestämmande inflytande samkörs med stiftelsens leverantörs- och hyresreskontra samt jämförs med förteckningar över stipendier och bidrag för att få fram vilka transaktioner med närståendekretsen som skett under året. Uppgifterna sammanställs i tabellform där summan av de olika transaktionerna inom respektive närståendekretskategori kan avläsas. Transaktionerna är indelade enligt karaktär, exempelvis arvoden, lån och stipendier. Tabellen och medföljande beskrivning publiceras i verksamhetsberättelsen. Om det är fråga om ett penninglån, ansvar eller ansvarsförbindelse redogörs även för deras huvudsakliga villkor samt hur de anknyter sig till fullgörandet av stiftelsens ändamål, verksamhetsformer och medelsförvaltning.

Stiftelsen förvarar personuppgifterna i 10 år efter utgången av den räkenskapsperiod till vilken de hänförs.

8. Regelmässigt utlämnande av uppgifter

I stiftelsens verksamhetsberättelse ges i enlighet med stiftelselagens 5 kap 2 § uppgifter om understöd och andra helt eller delvis vederlagsfria ekonomiska fördelar som stiftelsen har gett närståendekretsen. I verksamhetsberättelsen anges närståenderelationens art, en beskrivning av transaktionen eller den ekonomiska fördelen samt transaktionen eller den ekonomiska fördelens penningvärde. Transaktionerna presenteras som sammandrag i tabellform och inga enskilda transaktioner uppges så länge transaktionerna inte avviker från i stiftelsens verksamhet normala transaktioner, dessa har ingåtts på marknadsvillkor och transaktionerna inte är påfallande stora.



9. Utlämnande av uppgifter utanför EU eller EES

Uppgifter översänds inte utanför medlemsstaterna i Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

10. Huvudprinciperna för skydd av registret

Materialet i pappersform förvaras i stiftelsens låsta utrymmen. De elektroniska uppgifterna finns på en server skyddade med användarnamn och lösenord. Endast namngivna personer har tillgång till registret.

11. Den registrerades rättigheter

Den registrerade har lagstadgad rätt att få tillgång till sina uppgifter, rätt att korrigera uppgifter, rätt att begära radering av uppgifter, rätt att bli bortglömd, rätt att begränsa och motsätta sig behandling och rätt att flytta uppgifter från ett system till ett annat.

En skriftlig begäran skickas till den i punkt 2 nämnda kontaktpersonen i registerärenden.

12. Klagomål till tillsynsmyndigheter

Varje registrerad har rätt att lämna in klagomål hos tillsynsmyndigheterna.