

## REGISTERBESKRIVNING

Registerbeskrivning enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning. Uppdaterad senast 21.5.2018.

<b>1a</b> Den registeransvarige	Namn Spektrum rf
	Adress Spektrum rf, Exactum, PB 68, 00014 Helsingfors universitet
	Övriga kontaktuppgifter styrelse@spektrum.fi
<b>2</b> Kontaktperson i ärenden angående registret	Namn Spektrum rf:s styrelse
	Adress Spektrum rf, Exactum, PB 68, 00014 Helsingfors universitet
	Övriga kontaktuppgifter styrelse@spektrum.fi
<b>3</b> Registrets namn	Spektrum rf:s evenemangsregister
<b>4</b> Ändamålet med behandlingen av personuppgifter	Syftet med registret är att möjliggöra organiserandet av föreningens evenemang.
<b>5</b> Registrets datainnehåll	För- och efternamn * E-postadress * Telefonnummer * Specialdieter * Eventuella evenemangsspecifika uppgifter  Uppgifter märkta med en stjärna (*) ovan samlas bara in ifall evenemangets ordnande skillt kräver det
<b>6</b> Regelmässiga uppgiftskällor	Uppgifter samlas in i samband med anmälningen till evenemanget.
<b>7</b> Regelmässigt utlämnande av uppgifter	Uppgifterna utlämnas inte.
<b>8</b> Översändande av uppgifter utanför EU eller EES	Evenemangsregistret bearbetas med hjälp av Googles måltjänster där serverna fysiskt kan befinna sig utanför EU och EES. Google har bundit sig till att följa EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR).

<p><b>9</b> <b>Rätten att granska sina uppgifter</b></p>	<p>Alla personer som hör till registret har rättigheten att granska sina egna uppgifter i registret. En ansökan om att få granska uppgifterna bör sändas skriftligt till kontaktpersonen som anges i punkt 2. Registeransvariga har vid behov rätten att kräva att personen bevisar sin identitet.</p>
<p><b>10</b> <b>Ändring av uppgifter</b></p>	<p>Alla personer i registret har rätten att kräva att felaktiga och inte längre aktuella uppgifter i registret rättas. En begäran om rättelse av uppgifterna bör sändas skriftligt till kontaktpersonen som anges i punkt 2.</p> <p>Registeransvariga har vid behov rätten att kräva att personen bevisar sin identitet.</p>
<p><b>11</b> <b>Principerna för skyddet av registret</b></p>	<p>A) Manuellt material</p> <p>Inga fysiska kopior av registret upprättas.</p> <p>B) ADB-register</p> <p>Endast föreningens styrelse och evenemangets organisatörer har åtkomst till det elektroniska registret. Tillgången till uppgifterna har begränsats med hjälp av personliga användarnamn och lösenord.</p>
<p><b>12</b> <b>Övrig information gällande behandlandet av uppgifterna</b></p>	<p>Protokollen för förenings- och styrelsemötena arkiveras i enlighet med bokföringslagens 2. kap. §10 i minst 10 år efter räkenskapsperiodens slut.</p> <p>Övriga uppgifter lagras i så länge som evenemangets ordnande kräver, ändå högst tills att räkenskapsperiodens bokslut har godkänts.</p>