

REGISTERBESKRIVNING

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

1a Den register- ansvarige	Namn Spektrum rf
	Adress Spektrum rf, Exactum, PB 68, 00014 Helsingfors universitet
	Övriga kontaktuppgifter styrelse@spektrum.fi
2 Kontaktper- son i ärenden angående registret	Namn Ordförande för Spektrum rf
	Adress Spektrum rf, Exactum, PB 68, 00014 Helsingfors universitet
	Övriga kontaktuppgifter styrelse@spektrum.fi, personlig e-postadress samt telefonnummer hittas på www.spektrum.fi/styrelsen/
3 Registrets namn	Spektrum rf:s medlemsregister
4 Ändamålet med behand- lingen av person- uppgifter	Detta register upprätthålls i enlighet med Föreningslagen §11.
5 Registrets datainnehåll	I medlemsregistret sparas föreningsmedlemmarnas fullständiga namn, nuvarande hemort, huvudämne/studieinriktning samt ifall personen i fråga är medlem i studentkåren vid Helsingfors universitet eller har erhållit hederstiteln RGL. Ytterligare information som sparas ifall personen väljer att överlåta informationen är telefonnummer, hemadress samt inledelse- och gradueringsår för studierna. Medlemmarna kan även överlåta valfri övrig information, t.ex. gällande tidigare poster och ansvarsuppgifter inom Spektrum rf.
6 Regelmässiga uppgiftskällor	Uppgifterna samlas in med hjälp av en årligen utförd enkät.
7 Regelmässigt utlämnande av uppgifter	Uppgifter kan lämnas ut till myndigheter i lagstadgade fall. Spektrum lämnar inte ut uppgifter till tredje parter.

<p>8 Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Medlemsregistret bearbetas med hjälp av Googles molntjänster, där servrarna fysiskt kan befinna sig utanför EU och EES. Google har bundit sig till att följa EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR).</p>
<p>9 Rätten att granska sina uppgifter</p>	<p>Alla personer i registret har rättigheten att granska sina egna uppgifter i registret. En begäran om att få granska uppgifterna bör sändas skriftligt till kontaktpersonen som specificeras i punkt 2. Registeransvariga har vid behov rätten att kräva att personen bevisar sin identitet.</p>
<p>10 Ändring av uppgifter</p>	<p>Alla personer i registret har rätten att kräva att felaktiga och/eller inte längre aktuella uppgifter i registret rättas. En begäran om rättelse av uppgifterna bör sändas skriftligt till kontaktpersonen som specificeras i punkt 2.</p> <p>Registeransvariga har vid behov rätten att kräva att personen bevisar sin identitet.</p>
<p>11 Principerna för skyddet av registret</p>	<p>A) Manuellt material</p> <p>Inga fysiska kopior av registret upprättas.</p> <p>B) ADB-register</p> <p>Endast föreningens ordförande, sekreterare och skattmästare har åtkomst till det elektroniska medlemsregistret, som förvaras oåtkomligt för allmänheten. Tillgången till registret begränsas med hjälp av personliga användarnamn och lösenord.</p>
<p>12 Övrig information gällande behandlandet av uppgifterna</p>	<p>Uppgifter lagras i registret under hela den tid som personen i fråga är medlem i föreningen. Uppgifter gällande medlemmar som trätt ut ur föreningen samt års- och extra medlemmar som inte betalat medlemsavgift under de två (2) senaste verksamhetsåren raderas inom ett kalenderår.</p>