

Registerbeskrivning för evenemangsanmälningar

[FOR ENGLISH SEE BELOW]

1. Personuppgiftsansvarig

StudentOrganisationen vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet rf (StudOrg). Adress: Snellmansgatan 12, 00014 Helsingfors

2. Kontaktperson som ansvarar för registret

Var och ett utskott har en egen ansvarsperson över sina register.

Festutskommitténs ordförande och vice-ordförande (klubbmästare och sitsvärd): Julia Vuori,

klubbmastare.studorg@gmail.com, Henrietta Karkola, sitsvard.studorg@gmail.com

Internationella utskottets ordförande: Lina Thijssen, internationell.studorg@gmail.com

Programutskottets ordförande: Enya Hjulfors, program.studorg@gmail.com

Gulnåbbsutskottets ordförande: Viivi Tasanko, gulnabb.studorg@gmail.com

Studie- och arbetslivsutskottets ordförande: Anton Helsingius, studier.arbetsliv.studorg@gmail.com

Kommunikationsutskottets ordförande: Sofia Nordman, kommunikation.studorg@gmail.com

Årsfestkommittén: Nata Aatola, arsfestmarskalk.studorg@gmail.com

Ordförande: Edvin Ekman, ordforande.studorg@gmail.com

Skattmästare: Kristian Juselius, ekonomi.studorg@gmail.com

3. Registrets namn

StudOrgs register för evenemangsanmälningar

4. Rättsgrund och ändamålet för behandling av personuppgifter

Enligt EU:s dataskyddsförordning är föreningen berättigad att samla in och behandla personuppgifter den registrerade har gett sitt samtycke till.

Ändamålet av detta register är att samla in nödvändiga uppgifter som behövs för att ordna evenemang för föreningsmedlemmarna.

5. Registrets innehåll.

Inom ramen för detta register kan vi samla in en eller flera av de följande uppgifterna:

- Namn, för att veta vem som kommer på plats och hur många
- E-post, för att kunna ta kontakt med personen vid förändringar i evenemanget samt vid oklarheter av betalningsunderlag
- Specialdieter och allergier, för att kunna ta matönskemål i beaktande och säkerställa att ingen skadas av maten under evenemanget
- Avec, för att kunna ta sällskapsönskemål i beaktande
- Övrig hälsning, för att ge deltagarna en chans att skriva kommentarer åt organisatörerna.

Vi fotograferar på diverse evenemang och vi publicerar bilderna på Flickr. Om någon inte vill synas på bilderna som publiceras har man rätt att be om att få dem borttagna.

6. Informationskällor som i regel används

Informationen samlas in genom evenemangets elektroniska anmälningsskema som deltagaren själv fyller i.

7. Utlämning och överföring av uppgifterna till länder utanför EU eller EES

Styrelsen samt kuratorn har tillgång till registret och uppgifterna lämnas vid behov ut till evenemangsarrangörerna och -fixarna. Uppgifterna lämnas inte ut till andra parter. Uppgifterna sparas inte utanför EU eller EES och lämnas inte heller ut till tredje parter utanför EU eller EES

8. Registrets skyddsprinciper och behandling av information

Registrets behandlas varsamt. Informationen sparas elektroniskt i Google Drive, som förbundet sig att följa EU:s dataskyddsförordning. Informationen sprids inte ut till obehöriga, detta ansvarar registeransvariga över. Endast styrelsen, kuratorn, evenemangsarrangörerna och -fixarna har tillgång till registret.

9. Rätten att inspektera och rätta information

Alla registrerade har rätt att få inspektera och rätta till sina egna uppgifter genom att skicka en skriftlig förfrågan till registeransvariga. Registeransvariga kan begära att personen bevisar sin identitet vid förfrågan. Registeransvariga skall besvara förfrågan inom en månad.

10. Registrets bevaringstid

Föreningen tar bort registret senast en månad efter evenemanget.

Register description for event registrations

1. Responsible for personal data

StudentOrganisationen vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet rf (StudOrg). Address: Snellmangatan 12, 00014 Helsingfors

2. Contactperson who is in charge of the register

Each committee has their own responsible person for their register.

The chairperson and vice-chair of the Party Committee: Julia Vuori,

klubbmastare.studorg@gmail.com, Henrietta Karkola, sitsvard.studorg@gmail.com

Chairperson of the International Committee: Lina Thijssen, internationell.studorg@gmail.com

Chairperson of the Program Committee: Enya Hjulfors, program.studorg@gmail.com

Chairperson of the Freshers Committee: Viivi Tasanko, gulnabb.studorg@gmail.com

Study and work life manager: Anton Helsingius, studier.arbetsliv.studorg@gmail.com

Secretary and chairperson of the Communication Committee: Sofia Nordman,

kommunikation.studorg@gmail.com

Chairperson of the Annual Ball Committee: Nata Aatola, arsfestmarskalk.studorg@gmail.com

Chairperson of the Board: Edvin Ekman, ordforande.studorg@gmail.com

Treasurer: Kristian Juselius, ekonomi.studorg@gmail.com

3. Name of the register

StudOrgs register för evenemangsansmälningar

4. Legal basis and the purpose of usage of personal data

According to the EU's data protection regulation, the association is justified to collect and use personal data that the registree has given their consent to.

The purpose of this register is to collect necessary information that is required to arrange events for the members of the association.

5. The content of the register

Within the framework of this register, we can collect one or more of the following information:

- Name, to know who is coming and how many
- E-mail, to be able to contact the person in the case of changes in the event and in unclarity of payment resources
- Special diets and allergies, to be able to take dietary requirements into account and to assure that no one is hurt by the food during the event
- Plus one, to be able to take seating requests into account
- Other comments, to give the participants a chance to write comments to the organisers.

We take photos on various events and publish the pictures on Flickr. If someone doesn't want to be seen on the photos that are published, they have the right to ask for their removal.

6. Sources of information that are generally used

The information is collected through the events electronic registration form, that the participants fill in themselves.

7. Releasing and transferring of the data to countries outside the EU or the EEA

The board as well as the counselor of the board have access to the register and data is when necessary released to the organisers of the event. The data is not shared with other parties. The data is not saved outside the EU or the EEA, nor is it released to third parties outside of the EU or the EEA.

8. The protection policy of the register and treatment of data

The register is treated with care. The data is saved electronically on Google Drive, which has contioned itself to following the EU's data protection regulation. The responsible persons for the register make sure data is not released to anyone unauthorized. Only the board, the counselor of the board and the organisers of the event have access to the register.

9. The right to oversee and correct data

All registrees have the right to oversee and correct their own data by sending a written request to the persons responsible for the register. These have the right to ask the registree to prove their identity at the time of the request. The persons responsible for the register are to respond to the request within one month.

10. The preservation time of the register

The association will remove the register one month after the event, at the latest.