

Turun Kasvatustieteiden Klubi Katko ry:n tietosuojaseloste

Katkolla on hallussaan kolme pysyvää rekisteriä: jäsenrekisteri, alumnirekisteri ja sähköpostilistan rekisteri. Lisäksi tapahtumien yhteydessä kerätään väliaikainen rekisteri tapahtuman osallistujista. Rekisterit noudattavat EU:n yleistä tietosuoja-asetusta.

Tämä on Henkilötietolain (523/1999) 10 ja 24§ sekä EU:n yleisen tietosuoja asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

1. Rekisterinpitäjä

Turun Kasvatustieteiden Klubi Katko ry (Katko)

Assistentinkatu 5

20500, Turku

2. Rekisterien nimet ja niistä vastaavat henkilöt

Jäsenrekisteri: Hallituksen taloudenhoitaja

Sähköpostilistan rekisteri: Hallituksen tiedotusvastaava

Alumnirekisteri: Hallituksen työelämävastaava

Väliaikaiset tapahtumarekisterit: Hallituksen tapahtumavastaava(t) tai muu tapahtumasta vastuussa oleva hallituksen jäsen

3. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhdistyslain (503/1989) 11§ vaatima jäsenrekisterin ylläpito ja Katko ry:n jäsenten yhteystietojen ylläpitäminen.

Sähköpostilistan rekisterin tarkoitus on mahdollistaa tiedotus jäsenistölle.

Alumnirekisterin tarkoitus on ylläpitää tietoa valmistuneista opiskelijoista ja helpottaa alumninyhteistyötä.

Väliaikaisten tapahtumarekisterien tarkoitus on kerätä ja säilyttää tietoja, jotka ovat oleellisia kunkin tapahtuman järjestämisen kannalta.

4. Rekisterin tietosisältö

Jäsenrekisteri: Koko nimi, kotipaikkakunta ja liittymisajankohta.

Sähköpostilistan rekisteri: Sähköpostiosoite ja nimi (vapaaehtoinen).

Alumnirekisteri: Nimi, kotipaikka, sähköpostiosoite, opiskeluaikainen pääaine ja valmistumisvuosi.

Väliaikaiset tapahtumarekisterit: Nimi ja sähköposti sekä mahdolliset muut tiedot, jotka ovat oleellisia tapahtuman järjestämisen kannalta (esim. erityisruokavaliot tapahtumissa, joissa tarjoillaan ruokaa*)

*Osallistujien terveyteen liittyviä tietoja (erityisruokavaliot) säilytetään erityistä huolellisuutta noudattaen vain välttämätön aika. Kyseiset tiedot on vain niiden nähtävissä, joiden toiminta sitä edellyttää: tapahtumajärjestäjät ja tarvittavat kolmannet osapuolet.

5. Tietojen hankkiminen

Jäsenrekisteri: Jäseneksi haluava täyttää Google Forms -lomakkeen, jonka linkki löytyy Katkon nettisivuilta.

Sähköpostilistan rekisteri: Henkilö, joka haluaa liittyä sähköpostilistalle, täyttää Katkon nettisivuilta löytyvän lomakkeen. Vaihtoehtoisesti hallituksen tiedotusvastaava voi lisätä sähköpostilistalle henkilön, joka ilmoittaa sähköpostiosoitteensa ja tahtonsa liittyä listalle jollekin hallituksen jäsenelle.

Alumnirekisteri: Alumni täyttää Google Forms -lomakkeella, jonka linkki löytyy Katkon nettisivuilta.

Väliaikaiset tapahtumarekisterit: Henkilö, joka haluaa osallistua tapahtumaan, täyttää sähköisen lomakkeen (esim. Google Forms), joka julkaistaan tarkoitukseen sopivissa kanavissa (pääsääntöisesti tapahtuman Facebook-tapahtumassa).

6. Tietojen poistamiseen suunnitellut määräajat

Jäsenrekisteri: Tietoja säilytetään jäsenyyden ajan (7 vuotta). Mikäli jäsen ilmoittaa eroavansa yhdistyksestä, tiedot poistetaan pikimmiten rekisteristä.

Sähköpostilistan rekisteri: Tietoja säilytetään niin kauan kuin henkilö kuuluu rekisteriin.

Alumnirekisteri: Tietoja säilytetään niin kauan kuin henkilö kuuluu rekisteriin.

Väliaikaiset tapahtumarekisterit: Tietoja säilytetään kussakin tapauksessa sen ajan kuin on tarpeen toiminnan suorittamiseksi.

7. Tietojen luovuttaminen ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Yhdistys voi käyttää henkilötietojen käsittelyssä palveluntarjoajia, jotka sijaitsevat Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolella. Henkilötietojen siirto Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle toteutetaan aina jollakin alla mainitulla, lainmukaisella perusteella:

Euroopan komissio on päättänyt, että kyseisessä vastaanottajamaassa on varmistettu riittävä tietosuojan taso; tai

Rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa henkilötietojensa siirtämiseksi, tai henkilötietojen siirtämiselle on olemassa muu lainmukainen peruste.

Henkilötietoihin ei anneta pääsyä enempää kuin on välttämätöntä palveluiden toteuttamiseksi.

Henkilötietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle perustuu aina voimassaolevaan henkilötietojen käsittelyä koskevaan lainsäädäntöön ja toteutetaan kyseisen lainsäädännön mukaisesti.

8. Rekisterien suojauksen periaatteet

Rekisterien käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta. Tietoja säilytetään vain sähköisessä muodossa luotettavassa ja EU:n tietosuojalainsäädäntöä noudattavan kolmannen osapuolen internetpalvelimilla. Katko ry:n rekisterejä säilytetään hallituksen käytössä olevalla Google Drive -tilillä. Rekisterinpitäjänä Katko ry huolehtii siitä, että rekistereihin on pääsy vain asiaankuuluvilla henkilöillä. Rekisterien hallinnoinnista huolehtivat kohdassa 2 mainitut vastuuhenkilöt.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisteristä vastaavalle henkilölle. Hän voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisteristä vastaava henkilö vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa, eli kuukauden kuluessa yhteydenotosta.

10. Selosteen muuttaminen

Katko ry:llä on oikeus muuttaa tätä selostetta. Nykyinen seloste on päivitetty 31.8.2020.