

## Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on SPSU:n vanhempainyhdistys r.y.:n EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR, §13, §14, §30) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 1.10.2020. Viimeisin muutos 11.5.2021.

Yhdistyslain (1989/503, §11) mukaan yhdistyksen on pidettävä jäsenistään luetteloa, joka on henkilörekisteri. Mikäli tietoja ei luovuteta yhdistykselle, ei henkilöllä ole mahdollista olla yhdistyksen jäsen.

### 1. Rekisterin pitäjä

SPSU:n vanhempainyhdistys r.y.  
[sppsuff@gmail.com](mailto:sppsuff@gmail.com)

### 2. Rekisterin nimi

Yhdistyksellä on kaksi eri rekisteriä:  
Jäsenrekisteri  
Rekisteri luokkavanhemmista

### 3. Henkilötietojen käsittelyn käyttötarkoitus ja peruste

Jäsenrekisterin tarkoitus on mahdollistaa ja dokumentoida yhdistyksen toiminta ja organisaatio, toteuttaa yhdistyksen ja jäsenten oikeudet ja velvoitteet sekä hallinnoida jäsenyyttä sen aikana (jäsenrekisteri ja yhteydenpito).

Luokkavanhempien rekisterin tarkoitus on että yhdistys voi tarpeen tullen tavoittaa kaikki luokkavanhemmat sähköpostitse. Luokkavanhemman ei tarvitse olla yhdistyksen jäsen.

Jäsenrekisterin henkilötietojen käsittely perustuu yhdistyksen lainsäädännölliseen velvoitteeseen ylläpitää jäsenrekisteriä ja/tai rekisteröidyn suostumukseen sekä oikeutettuun etuun huolehtia jäsenpalvelusta ja jäsenviestinnästä.

### 4. Rekisterien sisältö

Jäsenrekisteri:

- Jäsenen nimi, sähköpostiosoite ja kotipaikka
- Päivämäärä, jolloin jäsenmaksu on suoritettu

Luokkavanhempien rekisteri:

- Luokkavanhemman nimi ja sähköpostiosoite
- Luokka, jota luokkavanhempi edustaa

### 5. Säännönmukaiset tietolähteet

Yhdistys jakaa tiedotteita ja lähettää tietoa toiminnastaan SPSU:n oppilaiden vanhemmille koulun yhteyshenkilön / Wilman kautta. Yhdistyksen rahastonhoitaja vahvistaa maksetut jäsenmaksut ja kirjaa ne maksupäivän jäsenrekisteriin. Maksamalla jäsenmaksun antaa jäsen suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn (nimi, sähköposti ja kotipaikka).

Luokkavanhempien yhteystiedot kerätään lomakkeella, jossa luokkavanhempi antaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn (nimi ja sähköposti).

## 6. Henkilötietojen käsittely

Henkilötietoja käsittelee yhdistyksen rahastonhoitaja, sihteeri ja puheenjohtaja. Yhdistyksen hallituksella on myös tarvittaessa mahdollisuus henkilötietojen käsittelyyn. Jäsenrekisteritietoja ei luovuteta yhdistyksen ulkopuolelle.

## 7. Henkilötietojen suojaaminen ja tietoturva

Henkilötiedot on tallennettu Microsoft Exceliin, joka sijaitsee Internetin ulkopuolella ja on suojattu salasanalla.

## 8. Henkilötietojen säilytysaika

Tiedot jäsenrekisterissä säilytetään niin kauan, kuin jäsenyys jatkuu ja poistetaan jäsenyyden päätyttyä. Luokkavanhempien tiedot säilytetään niin kauan, kuin henkilö toimii luokkavanhempana ja poistetaan päättymisen jälkeen.

## 9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää pääsy häntä itseään koskeviin tietoihin sekä oikeus pyytää tietojen oikaisemista. Niin kauan kuin jäsenyys on voimassa ei jäsenellä ole oikeutta tietojen poistamiseen taikka käsittelyn rajoittamiseen. Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntö yhdistyksen hallitukselle kirjallisesti / sähköpostitse.

Henkilöllä, joka on rekisteröity luokkavanhempirekisteriin, on oikeus pyytää pääsy häntä itseään koskeviin tietoihin sekä oikeus pyytää tietojen oikaisemista, sekä oikeus tietojen poistamiseen taikka käsittelyn rajoittamiseen. Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntö yhdistyksen hallitukselle kirjallisesti / sähköpostitse.

## 10. Valitukset

Henkilöllä, joka on merkitty yhdistyksen jäsenrekisteriin, on oikeus tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle.

## 11. Muutokset tietosuojaselosteeseen ja päivittäminen

Tätä tietosuojaselostetta voidaan päivittää aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Muutoksista ilmoitetaan jäsenille sähköpostitse.

## Register- och dataskyddsbeskrivning

Detta är SPSU föräldraföreningen rf:s register- och dataskyddsbeskrivning, som är enlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR, §13, §14, §30). Register- och dataskyddsbeskrivningen upprättat 1.10.2020, senaste ändringen 11.5.2020

Enligt föreningslagen (1989/503, §11) är föreningar skyldiga till att upprätthålla ett medlemsregister. Om föreningen inte får personuppgifter, kan personen inte vara en medlem i föreningen.

### 1. Registeransvarig

SPSU:s föräldraförening rf.  
spsuff@gmail.com

### 2. Registrens namn

Föreningen har två skilda register  
Medlemsregister  
Register för klassföräldrar

### 3. Medlemsregistrets ändamål och den lagliga grunden

Medlemsregistrets ändamål är att möjliggöra och dokumentera föreningens verksamhet och organisation, att förverkliga föreningens och medlemmarnas rättigheter och skyldigheter samt administrera medlemskapet under medlemstiden (medlemsregister och medlemskommunikation).

Klassföräldraregistrets ändamål är att vid behov kunna nå alla klassföräldrar via e-post. Av klassföräldrar förutsätts inte medlemskap i föreningen.

Behandling av personuppgifterna i medlemsregistret baserar sig på den lagstiftade skyldigheten att upprätthålla ett medlemsregister samt/eller den registrerades godkännandet, samt rätten att ta hand om medlemstjänster och medlemskommunikation.

Föreningslagen förutsätter att föreningen upprätthåller en förteckning över samtliga medlemmar. Ifall uppgifterna inte lämnas är det inte möjligt att vara medlem i föreningen.

### 4. Innehållet i registret

I registren lagras följande information:

#### Medlemsregister

- Medlemmens namn
- Hemort
- e-postadress
- datum på betalningen av medlemsavgiften

#### Register över klassföräldrarna

- Namn
- e-postadress

- årskurs som klassföräldern representerar

## 5. Insamling av information, samtycke

Föreningen delar ut informationsblad samt skickar informationsmeddelande via skolans lärarrepresentant/Wilma till vårdnadshavarna till eleverna i Svenska Privatskolan i Uleåborg. Betalda medlemsavgifter konstateras av föreningens kassör, och datumet sparas i registret. Med att betala medlemsavgiften ger medlemmen sitt samtycke av behandling av personuppgifter (namn, e-post samt hemort).

Klassföräldrarnas information samlas in via blanketter, där klassföräldern ger sitt samtycke av behandling av personuppgifter (namn och e-post).

## 6. Hantering av personuppgifterna

Personuppgifterna hanteras av föreningens kassör, sekreterare och ordförande. Även resten av föreningsstyrelsen kan hantera personuppgifterna vid behov. Uppgifterna i medlemsregistret överlämnas inte utanför föreningen.

## 7. Skyddande av uppgifterna samt datasäkerhet

Uppgifterna förvaras i Excel-form utanför internet och är skyddade med lösenord.

## 8. Lagringsperioden

Uppgifterna i medlemsregistret lagras så länge som medlemskapet fortgår och raderas därefter. Klassföräldrarnas uppgifter lagras så länge de fungerar som klassföräldrar och raderas därefter.

## 9. Rättigheter

Personer som finns upptagna i medlemsregistret har rätt att begära tillgång till och rättelse av sina uppgifter. Så länge medlemskapet fortgår är det inte möjligt att begära radering av sina uppgifter eller att begränsa eller invända mot behandlingen. Begäran skall tillställas föreningens styrelse skriftligen/via föreningens e-post.

Personer som är registerade i klassföräldraregistret kan begära tillgång till och rättelse av sina uppgifter samt begära korrigering, radering eller begränsa behandling av sina uppgifter i klassföräldraregistret. Begäran skall tillställas föreningens styrelse skriftligen/via föreningens e-post.

## 10. Klagomål

Personer som finns upptagna i medlemsregistret har rätt att inge klagomål till Dataskyddsmyndigheten.

## 11. Förändringar i registerbeskrivningen och uppdatering

Registerbeskrivning kan uppdateras vid behov t.ex. vid lagändringar. Förändringar i registerbeskrivningen meddelas till medlemmarna via e-post.