

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
25.5.2018

| | |
|---|---|
| 1a Rekisterinpitäjä | <p>Nimi Jääski-seura ry</p> <p>Osoite Jääski-seura ry/ Karjalan Liitto, Käpylänkuja 1, 00610 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 591 3339, kirsi.juura@ctse.fi</p> |
| 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | <p>Nimi Kirsi Juura</p> <p>Osoite c/o Jääski-seura/ Karjalan Liitto, Käpylänkuja 1, 00610 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 591 3339, jasen.jaaski@gmail.com</p> |
| 3 Rekisterin nimi | Jääski-seura ry:n jäsenrekisteri |
| 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | <p>Rekisteriä kerätään ja käytetään YHDL 11§:n mukaisesti.</p> <p>Rekisterinpitäjä käyttää henkilötietoja jäsensuhteen hoitoon ja analysointiin, jäsenetujen tarjoamiseen, jäsenviestintään ja jäsentuotteiden ja -palvelujen kehittämiseen.</p> <p>Rekisteritietojen perusteella voidaan tehdä tilastoja seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none">- jäsenten ikärakenne- miesten tai naisten lukumäärä- jäsenlaji (yhdistyksen sääntöjen mukaan)- luottamustehtävät- jäsenyysaika- huomionosoitukset (karjalaiset ansiomerkit tms) ja merkkipäivät- jäsenmaksuperusteet <p>Jäsenen antamat kohdassa 5 olevat tiedot luovutetaan Karjalan Liiton käyttöön liiton ylläpitämän jäsenrekisterin osaksi jäsenmaksujen laskutusta, jäsentiedotusta ja liiton jäsenpalvelujen (tuoteosto, tilavuokraus, jäsenkoulutus tms jäsenhintaan) saamista varten.</p> <p>Jäseneksi liittymis- ja muissa ilmoittautumislomakkeissa kerrotaan mitä tietoja kerätään ja miksi. Lomakkeesta on linkki rekisteri- ja tietosuojaselosteeseen. Jokaisessa lomakkeessa kysytään lupa tietojen keräämiseen.</p> <p>Karjalan Liiton verkkosivustoilla käytetään evästeitä ja ne suojataan SSL-sertifikaatilla.</p> |
| 5 Rekisterin tietosisältö | <p>Yhdistyksen jäsenen koko nimi, syntymäaika (pv,kk,vuosi), postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite.</p> <p>Jäsenen suvun kotipaikka Jääskessä.</p> <p>Kiinnostuksen kohde rajantakaisessa Karjalassa.</p> <p>Tieto luottamushenkilöistä,- toimikausista, huomionosoituksista sekä erilaisista Karjalan Liiton, piiri- tai liittoyhdistyksen tai seuran toimintaan/kilpailuihin osallistumisesta.</p> <p>Erilliset luettelot tehdään kalenterisvuosittain liittyneistä, kuolleista, eronneista ja erotetuista yhdistyksen jäsenistä.</p> <p>Jäsenellä on oikeus muuttaa ja peruuttaa antamansa tiedot.</p> <p>Rekisterissä olevan jäsenhenkilön kuoltua tai erottua tai tultua erotetuksi yhdistyksestä, tuhoaan jäsenrekisteristä suojatusti ja luotettavasti kaikki häntä koskeva tieto vuoden kuluessa jäsenyyden päättymisestä. Yhdistys ilmoittaa muutokset Karjalan Liittoon.</p> |

| | |
|---|---|
| 6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet | <p>Jääski-seuran jäsenrekisteri. Jäsen antaa/on antanut häneen kohdistuvat kohdan 5 tiedot liittyessään Jääski-seura ry:een ja sitä kautta Karjalan Liiton jäseneksi.</p> <p>Henkilöjäsenen antamia tietoja päivittää yhdistyksen rekisterinpitäjä sekä yhdistyksen rekisteriä käyttävä Karjalan Liiton rekisterinpitäjä. Karjalan Liiton käyttämässä yhdistysten jäsenrekisteristä ilmenee viimeisin rekisteriin merkintöjä tehnyt henkilö sekä merkintöjen ajankohta.</p> <p>Tietojen perusteella yhdistys toimittaa jäsenelle jäsentiedotteet ja -postit.</p> <p>Yhdistys takaa jäsenten oikeuksien toteutumisen:</p> <p>Jäsenellä on velvollisuus ilmoittaa yhdistykselle antamiinsa tietoihin tulleet muutokset.</p> <p>Jäsenellä on oikeus nähdä hänestä jäsenrekisteriin merkityt tiedot. Vain rekisterissä oleva henkilö voi paikan päällä ollen ja henkilöllisyyden todistaen saada tietoja siitä mitä hänestä on rekisteriin merkitty. Tiedot kerrotaan viimeistään kuukauden kuluessa pyynnöstä (tietosuoja-asetuksen mukaan).</p> <p>Jäsenellä on oikeus muuttaa ja peruuttaa antamansa tiedot. Jäsenellä on oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä, tämä rajoitusoikeus ei kuitenkaan tarkoita yhdistyksen toiminnan ja tarkoituksen mukaista tietojen käsittelyä, kuten jäsenmaksulaskutusta.</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| <p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Yhdistyksen hallitus ottaa ja erottaa jäsenet YhdL 11-15 §:n mukaan ja ne käsitellään ja päätetään yhdistyksen hallituksen kokouksessa. Päätös merkitään kokouksesta pidettävään pöytäkirjaan.</p> <p>Yhdistyksen jäsentiedot luovutetaan Karjalan Liiton käyttöön kohdan 4. ja 6. mukaisesti. Yhdistys päivittää jäsentietoja Karjalan Liiton rekisteriin jäsenoikeuksien ja velvollisuuksien toteutumiseksi.</p> <p>Tietoja ei käytetä eikä luovuteta muuhun käyttöön.</p> <p>Ilman henkilöjäsenen kirjallista ennakkosuostumusta, ei hänen tietojään luovuteta kolmannelle osapuolella suoramarkkinointia varten. Jäsenellä on oikeus muuttaa tai peruuttaa antamansa ennakkosuostumus. (Ks kohta 12.)</p> <p>Yhdistyksen hallitus voi päättää tarkoin harkittuaan tietojen luovuttamisesta tieteellisen tutkimuksen käyttöön.</p> |
| <p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Yhdistys ei toimi EU:n tai ETA:n ulkopuolella siten, että jäsentietoja siirrettäisiin EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Mikäli alihankkija käyttää palvelujen tuottamiseen eri puolilla olevia palvelimia ja resursseja, vastaa ko alihankkija itse siitä, että EU:n tietosuojasetusta ja toimintaamme koskevia lakia ja säädöksiä noudatetaan.</p> |
| <p>9 Rekisterin suojausperiaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>A. Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, esimerkiksi lukittu huone tai arkistokaappi. Karjalan Liitosta tulee vuoden lopussa tarkastettavaksi yhdistyksen jäsenluettelo yhdistyksen rekisterinpitäjälle. Yhdistyksen rekisterinpitäjä tekee tarkastusta varten lähetettyyn luetteloon tarvittavat muutokset ja toimittaa päivitettyinä saman luettelon Karjalan Liittoon ilmoitetun aikataulun mukaisesti vuoden lopussa. Näin toimitaan manuaalisen rekisterinpidon osalta.</p> <p>Yhdistyksen rekisterinpitäjä päivittää koko ajan säännöllisesti rekisteriä ja pitää sen ajan tasalla sekä toimittaa mahdolliset muutostiedot välittömästi Karjalan Liittoon.</p> <p>Rekisteri on ainostaan yhdistyksen hallituksen nimeämän jäsenrekisterinhoitajan tiedossa.</p> <p>Yhdistyksen toimintaan liittyviä tapahtumia varten voidaan hallituksen jäsenelle antaa jäsenten nimiluettelo ko. toiminnan toteuttamiseksi. Luettelo on välittömästi tapahtuman jälkeen toimitettava jäsenrekisterinhoitajalle hävittämistä varten. Luettelosta ei saa ottaa kopioita eikä sitä saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköiseen rekisteriin tallennetut tiedot.</p> <p>Yhdistyksen rekisterinpitäjä päivittää koko ajan säännöllisesti rekisteriä ja pitää sen ajan tasalla.</p> <p>Sähköinen rekisteri on salasanoin suojattu tiedosto, joka on ainostaan yhdistyksen hallituksen nimeämän jäsenrekisterinhoitajan tiedossa (henkilökohtaiset tunnukset). Salasanat on tallennettuina yhdistyksen puheenjohtajalla tietoturvalisessä paikassa. Karjalan Liiton ja rekisteriään pitävän yhdistyksen välillä on sopimus liiton rekisterin käytöstä kyseisen yhdistyksen jäsentietojen osalta.</p> <p>- - -</p> <p>Yhdistyksen ja Karjalan Liiton välillä on kirjallinen sopimus henkilötietojen käsittelystä. Yhdistys on henkilötietorekisterin ylläpitäjä oman rekisterinsä osalta ja Karjalan Liitto on koko liiton rekisterin ylläpitäjä. Yhdistys vastaa siitä, että se noudattaa henkilörekisterin ylläpidossa voimassa olevia tietosuojasäädöksiä (asetukset ja lait).</p> <p>Rekisterinpitäjä on tietoinen, että henkilötietojen tietoturvaloukkauksista on ilmoitettava viranomaiselle ja rekisteröidylle 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta.</p> <p>Yhdistyksen jäsenrekisterin hoitajana toimii Liisa Johansson 01.01.2018 alkaen. Hänen vastuullaan on jäsenrekisterin tekninen käyttö. Hän on tietoinen rekisteriin liittyvien yhdistyslain, tietosuojalain ja -asetuksen määräyksistä. Yhdistys on ohjeistanut hänet tehtävään.</p> <p>Yhdistyksen ja jäsenrekisterin hoitajan kanssa on tehty kirjallinen sopimus rekisterin lakien ja asetusten mukaisesta säilyttämisestä, ylläpitämisestä ja suojaamisesta.</p> <p>Koko hallitus vastaa yhdistyksen jäsenrekisteritietojen oikeasta ja lakien sekä asetusten mukaisesta suojaamisesta ja säilytyksestä.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>10 Tarkastus- oikeus</p> | <p>Rekisterissä oleva henkilö voi paikan päällä ollen tai henkilöllisyyden luotettavasti todistaen saada tietoja siitä, mitä hänestä on rekisteriin merkitty. Tiedot kerrotaan viimeistään kuukauden kuluessa pyynnöstä (tietosuoja-asetuksen mukaan).</p> <p>Tiedot on tarkastettavissa yhdistyksen jäsenrekisterin hoitajalta siitä etukäteen kuukautta ennen kirjallisesti postitse tai sähköpostitse (jasen.jaaski@gmail.com -tietojen tarkistus -otsikolla) sopien.</p> <p>Karjalan Liiton jäsenyhteistön jäsen voi itse henkilökohtaisesti tarkastaa omat tietonsa henkilöllisyyden todistaen. Tiedot on tarkastettavissa Karjalan Liiton toimistossa Käpylänkuja 1 00610 Helsinki, arkisin klo 9-16, siitä etukäteen kuukautta ennen kirjallisesti postitse tai sähköpostitse (jasen@karjalanliitto.fi - tietojen tarkistus -otsikolla) sopien. Liiton toimisto on säännönmukaisesti kiinni heinäkuun sekä joulun ja uudenvuoden välisen ajan.</p> |
| <p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> | <p>Jäsenellä on oikeus muuttaa ja peruuttaa antamansa tiedot. Jäsenellä on oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä, tämä rajoitusoikeus ei kuitenkaan tarkoita yhdistyksen ja liiton toiminnan ja tarkoituksen mukaista tietojen käsittelyä, kuten jäsenmaksulaskutusta.</p> <p>Tietojen korjaamisen voi tehdä henkilöllisyys todistaen oman jäsenyhteisön nimeämälle henkilölle (jäsenrekisterin hoitaja) tai sen puheenjohtajalle osoitteessa jasen.jaaski@gmail.com. Pyyntö tietojen korjaamiseen tulee osoittaa em osoitteeseen viimeistään kuukautta ennen sähköpostitse jasen.jaaski@gmail.com (tietosuoja-asetuksen mukaan).</p> <p>Tietojen korjaamisen voi tehdä myös Karjalan Liitossa paikalle tullen, tai henkilöllisyys luotettavasti todistaen, Karjalan Liitto ry Käpylänkuja 1 00610 Helsinki, arkisin klo 9- 16. Pyyntö tulee osoittaa em osoitteeseen viimeistään kuukautta ennen postitse tai sähköpostitse (jasen@karjalanliitto.fi - tietojen korjaaminen -otsikolla). Liiton toimisto on säännönmukaisesti kiinni heinäkuun sekä joulun ja uudenvuoden välisen ajan.</p> |
| <p>12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</p> | <p>Henkilötietolain 30§:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä. Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, ilmoitetaan rekisteröidylle hänen oikeuksistaan sekä miten henkilötietoja käytetään.</p> <p>Tietosuoja-asetuksen mukaisesti yhteisöllä on oltava em toimenpiteisiin yksilöity lupa henkilöjäseneltä ennen toimenpiteitä.</p> |