

## **REKISTERISELOSTE      Henkilötietolaki (523/99) 10 §**

### **1. Rekisterinpitäjä**

Uusikirkko-seura r.y. c/o Outi Grusander, Lehtiniityntie 88, 25560 Koski As

### **2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö**

Uusikirkko-seura r.y./ Inga Vainio, Insinöörinkatu 19 A 85, 33720 Tampere

Puh. 0400 2277 47

Sähköposti: inga.margareeta@hotmail.com

### **3. Rekisterin nimi**

Uusikirkko-seuran jäsenrekisteri.

### **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus**

Rekisteriä kerätään ja käytetään Uusikirkko-seuran jäsentiedottamiseen sekä Yhd L 11§:n mukaisesti seuran jäsenten tietojen merkitsemiseen ja säilyttämiseen.

Sähköisestä lomakkeesta on linkki rekisteri- ja tietosuojaselosteeseen. Lomakkeessa kysytään lupa tietojen keräämiseen. [www.uusikirkko.fi](http://www.uusikirkko.fi) toimii Karjalan Liiton verkkoalustalla, jolla käytetään evästeitä ja ne suojataan SSL-sertifikaatilla.

### **5. Rekisterin tietosisältö**

Jäsenen etu- ja sukunimi, syntymäaika (pv,kk,vuosi) postiosoite, puhelinnumero, jäsenlaji, jäsenyysaika ja jäsenmaksuperusteet sekä minkä yhdistyksen kautta jäsen on Karjalan Liiton jäsen.

Jäsenestä voidaan kerätä myös sähköpostiosoite, luottamustehtävät, huomionosoitukset, merkkipäivät, suvun kotikylä Karjalassa ja kiinnostuksen kohteet Karjalassa ja halukkuus luottamustoimiin. Erilliset luettelot tehdään myös kalenterivuositain liittyneistä, kuolleista, eronneista ja erotetuista seuran jäsenistä.

Rekisterissä olevan henkilöjäsenen kuoltua tai erottua tai tultua erotetuksi yhdistyksestä, tuhoaan jäsenrekisteristä suojatusti ja luotettavasti kaikki häntä koskeva tieto vuoden kuluessa jäsenyyden päättymisestä. Poistot rekisteristä tehdään Karjalan Liitossa. Rekisterinpäivitysviive on 1-3 kk.

### **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Jäsen antaa häneen kohdistuvat kohdan 5 tiedot liittyessään seuran jäseneksi. Jäsentietoja voidaan kerätä [www.uusikirkko.fi](http://www.uusikirkko.fi) –sivuston jäsenlomakkeella, tilaisuuksissa paperilomakkeella tai puhelimitse suullisesti tietoja annettaessa sekä julkisista rekistereistä/väestötietorekisteristä.

Tietojen perusteella seura toimittaa hänelle jäsentiedotteet ja jäsenpostit sekä jäsenmaksut. Jäsenellä on velvollisuus ilmoittaa seuralle antamiinsa tietoihin tulleet muutokset.

Jäsenellä on oikeus nähdä hänestä jäsenrekisteriin merkityt tiedot.

Vain rekisterissä oleva henkilö voi paikan päällä ollen ja henkilöllisyyden todistaen tai luotettavasti henkilöllisyytensä todistaen saada tietoja siitä mitä hänestä on rekisteriin merkitty. Tiedot kerrotaan viimeistään kuukauden kuluessa pyynnöstä (tietosuoja-asetuksen mukaan).

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.

## 7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Uusikirkko-seura r.y.:n hallitus ottaa ja erottaa oman yhdistyksen jäsenet YhdL 11–15§:n mukaan ja ne käsitellään ja päätetään seuran hallituksen kokouksessa. Päätös merkitään kokouksessa pidettävään pöytäkirjaan.

Jäsenen antamat ja kohdassa 5 olevat tiedot luovutetaan Karjalan Liiton ylläpitämään jäsenrekisteriin Liiton jäsenetuksien, kuten jäsenkortin ja lehden lähettämistä varten.

Tietoja ei käytetä eikä luovuteta karjalaistoiminnan ulkopuoliseen käyttöön. Uusikirkko-seuran hallitus voi päättää tarkoin harkittuaan omien jäsenten nimi- ja osoitetietojen luovuttamisesta kertaluontoiseen käyttöön ainoastaan uusikirkkolaisten seuran toimintaan tai suoraan jäsenelle tulevaa etuutta varten. Luovuttamisesta on oltava hallituksen yksimielinen päätös hallituksen kokouksen pöytäkirjassa. Luovutettaessa jäsentietoja kolmannelle osapuolelle on kirjallisesti sovittava jäsentietojen käytön menettelytavoista.

Yhdistys ei toimi EU:N tai ETA:n ulkopuolella siten, että se siirtäisi jäsentietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Mikäli alihankkija käyttää palvelujen tuottamiseen eri puolilla olevia palvelimia ja resursseja, vastaa alihankkija itse, että EU:n tietosuojasetusta sekä toimintaamme koskevia lakeja ja säädöksiä noudatetaan.

## 8. Rekisterin suojauksen periaatteet

### A. Manuaalinen aineisto

Käsinkirjoitetut jäsenkortit ja ennen atk:ta tehdyt jäsenluettelot arkistoidaan suljettuun säilytyslaatikkoon lukolliseen arkistokaappiin.

Atk:lla oleva jäsenrekisteritietoihin perustuva jäsenluettelo, jäsenen nimi ja osoite, tulostetaan kalenterivuoden lopussa ja säilytetään arkistoituna jäsenrekisterikansioon tallennettuna lukollisessa arkistokaapissa.

Seuran toimintaan liittyviä tapahtumia varten voidaan antaa hallituksen jäsenelle jäsenien nimiluettelo ko. toiminnan toteuttamiseksi. Luettelo on välittömästi tapahtuman jälkeen toimitettava jäsenrekisterinhoitajalle hävittämistä varten. Luettelosta ei saa ottaa kopioita eikä sitä saa luovuttaa kolmannelle henkilölle.

### B. Atk:lle talletetut tiedot

Atk:lla oleva jäsenrekisteri on salasanoin suojattu tiedosto, joka on vain ja ainoastaan seuran hallituksen nimeämän jäsenrekisterinhoitajan ja puheenjohtajan tiedossa. Salasanat on tallennettu merkittyyin ja suljettuun kirjekuoreen, jota säilytetään seuran puheenjohtajalla.

Uusikirkko-seuran jäsenrekisterin hoitajana toimii **Inga Vainio**. Jäsenrekisterinhoitajan vastuulla on jäsenrekisterin tekninen käyttö. Hän on tietoinen rekisteriin liittyvien Yhdistyslain, Tietosuojalain ja Henkilörekisterilain määräyksistä.

Hallitus kokonaisuudessaan vastaa jäsenrekisteritietojen oikeasta ja lainmukaisesta suojaamisesta sekä säilytyksestä.

Salossa 1.6.2019

Uusikirkko-seuran hallituksen jäsenet