

REKISTERISELOSTE

Tietosuojalain (1050/2018) mukainen rekisteriseloste

1 Rekisterin nimi

Suomen Glennit ry:n jäsenrekisteri

2 Rekisterinpitäjä

Nimi: Suomen Glennit ry
Verkkosivut: www.glennit.fi
Sähköposti: hallitus@glennit.fi

2.1 Rekisteriasioista vastaava henkilö

Nimi: Jäsensihteeri Anna-Leena Flink
Sähköposti: jasensihteeri@glennit.fi

3 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisterin tarkoituksena on kerätä yhdistyksen jäsenistä yhdistyslain (503/1989) 11 §:n vaatimat henkilötiedot ja muut yhdistyksen toimintaa varten tarpeelliset tiedot. Yhteys- ja jäsenyystietoja kerätään jäsenasioiden hoitamista, tiedotusta ja laskutusta varten. Tiedoista voidaan koota tilastoja, joista yksittäistä jäsentä ei ole mahdollista tunnistaa. Rekisteriaineisto hävitetään asianmukaisesti tarpeen loputtua.

4 Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin kerätään pakollisina tietoina yhdistyslain (503/1989) 11 §:n vaatimat henkilötiedot, eli jäsenen täydellinen nimi ja kotipaikka. Lisäksi voidaan kerätä esimerkiksi seuraavat tiedot:

- Jäsenten yhteystiedot (postiosoite, puhelin ja sähköposti)
- Jäsenyystiedot (jäsenyyppi, toimenkuva, jäsennumero, jäsenyyden alkamisajankohta)
- Jäsenmaksutiedot (laskutukset ja maksusuoritukset)

- Lisätiedot (lehtitilaustiedot yms.)

5 Rekisterin tietolähteet

Jäsenrekisteriin kirjattavat tiedot saadaan jäsenyyttä hakevan henkilön ilmoituksella jäsenhakemuslomakkeen kautta ja muista jäsenen tekemistä yhteydenotoista yhdistykseemme. Lisäksi tietolähteenä on kasvattajien kasvattajaedun kautta yhdistykseen liittyneiden listaustiedot, jolloin kasvattaja vastaa siitä, että kyseisiltä henkilöiltä on kysytty lupa tietojen antamiseen.

6 Tietojen luovuttaminen ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Suomen Glennit ry voi luovuttaa tietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa. Henkilötietoja voidaan luovuttaa muun muassa jäsenlehden postitusta varten Suomen Glennit ry:n valikoiduille yhteistyökumppaneille. Rekisteriin tallennettuja tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta EU-alueen tai ETA:n ulkopuolelle.

7 Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden henkilöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

8 Tarkastusoikeus

Rekisteriin merkityllä jäsenellä on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa sekä pyytää rekisterinpitäjää korjaamaan virheelliset tietonsa. Tarkastuspyyntö on pyydettävä kirjallisesti asianomaiselta rekisterinpitäjältä.

9 Tietojen säilyttäminen

Emme säilytä henkilötietojasi pidempään kuin on tarpeellista niiden käyttötarkoitukselle tai kuin sopimus tai laki vaatii. Henkilötietojen säilytysajat voivat kuitenkin vaihdella käyttötarkoituksesta ja tilanteesta riippuen. Tietojen säilyttämisajat saattavat perustua myös lainsäädäntöön, kuten kirjanpitolakiin.

10 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. Tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Rekisterinpitäjä poistaa, oikaisee tai täydentää käsittelyn kannalta virheelliset, tarpeettomat, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot oma-aloitteisesti tai henkilön pyynnöstä. Oikaisupyyntö on tehtävä kirjallisesti.