

TIETOSUOJASELOSTE

1. Suomen Glennit ry:n jäsenrekisteri

2. Rekisterinpitäjä: Suomen Glennit ry

Verkkosivut: www.glennit.fi

Sähköposti: hallitus@glennit.fi

2.1 Rekisteriasioista vastaava henkilö

Nimi: Jäsensihteeri Heidi Piittinen

Sähköposti: jasensihteeri@glennit.fi

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

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 (jäsenyyden loputtua viimeistään 12 kk sisällä jäsenyyden irtisanomisesta/loppumisesta). Jäsentietoja ei käytetä muuhun kuin edellä mainittuihin tarkoituksiin. Mikäli kerättyjä henkilötietoja käytetään muuhun tarkoitukseen, tiedotetaan jäsenistöä siitä erillisesti.

4. Rekisterin tietosisältö

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

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

5. Rekisterin tietolähteet:

- Jäsenyyttä hakevan henkilön ilmoituksella jäsenhakemuslomakkeen kautta.
- Jäsenen tekemistä yhteydenotoista yhdistykseen.
- Kasvattajien kautta liittyneiden listaustiedoista (kasvattaja vastaa suostumuksen kysymisestä).

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

Tietoja voidaan luovuttaa voimassa olevan lainsäädännön sallimissa rajoissa esimerkiksi jäsenlehden postitusta varten valikoiduille yhteistyökumppaneille. Hallitus hyväksyy kolmannet osapuolet, joille tietoja luovutetaan. Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksissa eteenpäin. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

7. Tietojen säilytysaika:

Henkilötietoja säilytetään seuraavasti:

- Jäsen- ja toimihenkilötiedot: Säilytetään niin kauan kuin henkilö on yhdistyksen jäsen, ellei jäsenasioiden hoitaminen (esim. maksamattomat jäsenmaksut) muuta edellytä.
- Glenniväki-lehden osoiterekisteri: Säilytetään ajantasaisena osoiterekisterin voimassaoloaika. Osoiterekisteri siivotaan vähintään kerran vuodessa. Jäsenyyden lopettaneet yhteystiedot poistetaan vuosittain.
- Taloushallinto: Kirjanpitolain mukainen säilytysaika on 10 vuotta. Verohallinnon tulorekisteriin siirrettyjä tietoja säilytetään verohallinnon tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.
- Koiranäyttelyt, kilpailutoiminta ja kokeet: Tulokset säilyttää Suomen Kennelliitto. Kennelliitto vastaa tietojen säilytyksestä ja mahdollisesta hävittämisestä.
- Verkkosivut: Jäsenrekisterisivustolla tietoja säilytetään jäsenyyden ajan; julkisilla verkkosivuilla tietoja säilytetään niin kauan kuin henkilö toimii hallituksessa tai vastaavassa roolissa.
- Glenniputiikki: Glenniputiikki kerää ja käsittelee henkilötietoja tilausten käsittelyä ja toimitusta varten. Näitä tietoja ovat tilaajan nimi, yhteystiedot (osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero) sekä tilauksen tiedot. Tiedot kerätään asiakkaan suostumuksella ja niitä käytetään vain tilauksen toteuttamiseen, toimitukseen ja tarvittaessa asiakaspalveluun liittyen. Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin on tarpeen tilauksen käsittelemiseksi, toimituksen varmistamiseksi ja lakisääteisten velvoitteiden, kuten kirjanpidon, täyttämiseksi. Kirjanpitoon liittyvät tiedot säilytetään vähintään 6 vuotta tilikauden päättymisestä. Muut tiedot poistetaan, kun niiden säilyttämiselle ei enää ole perustetta.
- Tapahtumat: Tietoja säilytetään tapahtuman järjestämiseen tarvittava aika. Tiedot poistetaan 6 kk sisään tapahtuman päättymisestä. Maksutietoja säilytetään kirjanpitolain mukainen aika.
- Koirien terveystiedot: koirien terveystietojen kerääminen ja hyödyntäminen, esim. DNA-testien tulokset. Tietoja säilytetään toistaiseksi.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan erityistä huolellisuutta. Tietojärjestelmillä käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti fyysisin ja digitaalisin menetelmin. Rekisterin tiedot suojataan fyysisesti säilyttämällä paperiset dokumentit lukituissa tiloissa (jos paperisia dokumentteja on) ja digitaalisesti käyttämällä salattuja ja tietoturvapäivityksillä ylläpidettyjä palveluita (esim. Yhdistysavain ja WordPress). Pääsy tietoihin on rajoitettu vain valtuutetuille henkilöille henkilökohtaisilla tunnuksilla. Dokumentit pilvipalveluissa suojataan salasanoilla ja tarvittaessa kaksivaiheisella tunnistautumisella. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti vain niiden henkilöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu (hallitus, tapahtumien järjestelystä vastaavat toimikunnat, muut toimikunnat).

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus tarkistaa omat henkilötietonsa.
- Oikeus pyytää virheellisten tietojen korjaamista tai puutteellisten tietojen täydentämistä.
- Oikeus vaatia tietojensa poistamista ("oikeus tulla unohdetuksi") tietyin edellytyksin.
- Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten.
- Oikeus pyytää tietojen siirtämistä koneellisesti luettavassa muodossa.
- Oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä.
- Oikeus tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle.

10. Tarkastusoikeuden käyttäminen

Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitoon vastaavalle henkilölle. Pyyntö on maksuton kerran vuodessa. Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöihin EU:n tietosuojalain mukaisesti, pääsääntöisesti kuukauden kuluessa.

11. Tietosuojaselosteen muutokset

Tämä tietosuojaseloste päivitetään tarvittaessa, esimerkiksi lainsäädännön tai toimintatapojen muuttuessa. Ajantasainen versio on saatavilla yhdistyksen verkkosivuilla.