# Tietosuojaseloste: jäsenrekisteri

Päivämäärä:

HUOM. Kyseessä on mallipohja, jota ei voi käyttää suoraan vaan se tulee täydentää ja muokata. Poista punaisella olevat ohjetekstit ja muokkaa mustalla olevaa tekstiä yhdistyksen tietojen ja käyttötarkoituksen mukaiseksi.

Yhdistyksen on hyvä julkaista tämä lomake täydennettynä omilla kotisivuillaan sekä pitää esillä yhdistyksellä. Muistakaa myös informoida jäseniänne päivitetyistä tietosuojakäytänteistä. Jos päivitätte tietosuojaselostetta, muistattehan päivittää myös päivämäärän ennen julkaisua.

|  |  |
| --- | --- |
| 1  Rekisterin pitäjä | Yhdistyksen nimi  Yhteystiedot |
| 2  Yhteystiedot henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa | Nimi ja yhteystiedot |
| 3  Henkilötietojen ryhmä | Jäsenrekisteri |
| 4  Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Rekisterinpitäjän tulee tunnistaa millä oikeusperusteella kulloinkin käsittelette mitäkin henkilötietoja sekä tuoda tässä kohtaa esiin kaikki henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset.  Henkilötietojen käsittelyn perusteena on yhdistyksen yhdistyslain mukainen velvoite pitää yllä jäsenluetteloa. Tarvittavien henkilötietojen käsittely on välttämätön edellytys jäsenrekisterin ylläpidon suorittamiseksi.  Henkilötietojen käsittelyn perusteena on yksityisen henkilön yhdistyksen jäsenyys.  Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on:   * Jäsenpalvelut * Jäsenviestintä * Yhdistystoimintaan liittyvä viestintä ja tiedottaminen * Varainhankinta |
| 5  Rekisterin tietosisältö | Rekisterinpitäjä käsittelee jäsenrekisterin yhteydessä seuraavia jäsenen henkilötietoja: (valitse yksi tai useampi seuraavista vaihtoehdoista)   * rekisteröidyn perustiedot kuten **nimi, kotipaikka** * syntymäaika (harkitse, onko tarpeellinen?) * rekisteröidyn yhteystiedot kuten sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoitetiedot * yhteisöä tai yhteisön yhteyshenkilöitä koskevat tiedot kuten y-tunnus ja yhteyshenkilöiden nimet sekä yhteystiedot * jäsenyystiedot (jäsenlaji, jäsenyyden kesto) * luottamustoimet järjestössä * vapaaehtoisroolit * opintosuoritteet * ansiomerkit * jäsenmaksutiedot * mahdolliset suoramarkkinointikiellot ja/tai -suostumukset * mahdolliset muut erikseen rekisteröidyn suostumuksella kerätyt tiedot (luettele tähän tarvittaessa mitä muita tällaisia tietoja voidaan kerätä, esimerkiksi kuvausluvat, kuvien käyttö sosiaalisessa mediassa tai internetissä). |
| 6  Säännönmukaiset tietolähteet | Tähän tulee kuvata rekisterin säännönmukaiset tietolähteet, eli mistä keräätte/saatte tietoja.  Saamme tietoja ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään.  Muita tietolähteitä voivat olla esimerkiksi: väestörekisteristä, viranomaisilta ja muilta vastaavilta luotettavilta tahoilta. |
| 7  Tietojen säännönmukaiset luovutukset | Tähän kohtaan tulee täyttää kaikki henkilötietojen vastaanottajat/vastaanottajaryhmät, joille siirrätte henkilötietoja.  Yhdistys voi luovuttaa viranomaisille rekisterin tietoja lain tai muiden määräysten niin vaatiessa.  Yhdistys luovuttaa kattojärjestölleen Kuurojen Liitolle tietoja yhdistyksen luottamushenkilöistä ja heidän yhteystietonsa vuosittain Kuurojen Liiton jäsenrekisterin ylläpitoa varten.  Yhdistys luovuttaa kattojärjestölleen Kuurojen liitolle henkilötietoja ansiomitali- ja yhdistysmerkkihakemuksissa (kerättävät tiedot: henkilön etunimi, sukunimi, entinen sukunimi sekä yhdistystoiminnassa kertyneet kokemusvuodet ja tehtävät). Kuurojen Liitto ylläpitää numeroitua luetteloa ansiomitaleista ja yhdistystoimintamerkeistä. |
| 8  Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Emme luovuta henkilötietoja EU/ETA alueen ulkopuolelle. |
| 9  Rekisterin suojauksen periaatteet | Kuvaa tähän rekisterin teknisiä ja organisatorisia turvatoimia ja henkilötietojen suunniteltu säilytysaika tai, jos se ei ole mahdollista, säilytysaikojen määrittämisen kriteerit.  Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain nimetyt henkilöt. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.  Manuaalisen aineiston säilytys tapahtuu seuraavasti:  Säilytämme henkilötietoja vähintään jäsenyyden keston ajan ottaen huomioon lainsäädännön ja viranomaisten vaatimukset mm. kirjapitolainsäädäntö, rekisteröityjen tietoja koskeva erityislainsäädäntö ja arkistointia koskevat vaatimukset  Rekisterinpitäjä arvioi säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sovellettava lainsäädäntö huomioon ottaen. Tämän lisäksi rekisterinpitäjä huolehtii sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä käsittelyn tarkoituksiin nähden yhteen sopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. Rekisterinpitäjä oikaisee tai hävittää tällaiset tiedot viipymättä. |
| 10  Rekisteröidyn oikeudet | Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseäsi koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua tai poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa suostumuksesi tai muuttaa sitä.  Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus vastustaa tai pyytää tietojesi käsittelyn rajoittamista sekä tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.  Erityisistä henkilökohtaisista syistä rekisteröidyllä on oikeus myös vastustaa itseesi kohdistuvia käsittelytoimia. Vaatimuksen yhteydessä rekisteröidyn tulee yksilöidä se erityinen tilanne, jonka perusteella vastustat käsittelyä. Reksiterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä ainoastaan laissa säädetyin perustein. |
| 11  Yhteydenotot | Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kohdassa kaksi (2) nimetylle yhteyshenkilölle. |
| 12  Tietosuojaselosteen muutokset | Mikäli muutamme tätä selostetta, laitamme muutokset näkyville selosteeseen päivättyinä. Mikäli muutokset ovat merkittäviä, voimme informoida näistä myös muulla tavoin, kuten sähköpostitse tai laittamalla sivuillemme asiasta ilmoituksen. |