

Tietosuojaseloste – Jäsenrekisteri

Tietosuojaseloste perustuu: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 13 ja 14 artikla.

Laatimispvm: 25.5.2018. Päivitetty 2.9.2018

1. Rekisterin nimi

Tampereen A-Kilta ry:n jäsenrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Tampereen A-Kilta ry (0722314-3) Kartanonkatu 4, 33820 Tampere

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Nimi: Vesa Vaittinen, toiminnanjohtaja
Puhelin: 040-571 9915
Sähköposti: vesa.vaittinen@tampereena-killta.fi

4. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Nimi: Vesa Vaittinen, toiminnanjohtaja,
Puhelin: 040-571 9915
Sähköposti: vesa.vaittinen@tampereena-killta.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan kohtiin 1a, 1b ja/tai 1c.

Jäsenhakemuslomakkeilla haetaan yhdistyksen jäsenyyttä. Jäsenhakemuksessa kysytään henkilön nimi, yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) sekä syntymävuosi ja sukupuoli. Yhteystietoja käytetään jäsenpostin ja jäsenmaksun laskutukseen. Tilastointiin liittyen käytetään lisäksi ikä ja sukupuoli tietoja.

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on rekisteröidyn antama suostumus henkilötietojensa käsitte-lyyn tätä tarkoitusta varten. Henkilötietoja käsitellään henkilötietolain sallimissa ja edellyttämässä ra-joissa. *EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla kohta 1 a.*

Henkilötietojen käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä. Yhdistyksen jäsenyys vaatii tietojen käsittelyä. *EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla kohta 1 b.*

Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. Yh-distyksen tulee pitää jäsenistään rekisteriä. *EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla kohta 1 c.*

6. Tietojen säilytysaika

Jäsenhakemuksilla ilmoitettujen henkilötietoja säilytetään jäsenyyden voimassaoloajan ja 6 vuotta sen jälkeen. Samoin kaikkea muuta jäsenen toimintaa liittyvää tietoa säilytetään 6 vuotta jäsenyyden päättymisestä.

7. Rekisterin tietosisältö

Lomakkeelta (niin sähköinen kuin paperinen) tallennetaan kaikki yhteystiedot (nimi, osoite, sähkö-postiosoite, puhelinnumero, ikä ja sukupuoli jne.), jotka hakija on lomakkeeseen täyttänyt. Rekiste-riin kirjataan tiedot jäsenmaksujen suorittamisesta vuosittain sekä jäsenyyden luonne (jäsen, ainais-jäsen, kunniajäsen, kannatusjäsen. Rekisteriin merkitään myös mahdolliset koulutukset kuten A-Kilto-ten Liiton ja yhdistyksen omat, joihin jäsen on osallistunut.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Hakemuksen lähettäjät ovat ilmoittaneet tiedot itse omalla suostumuksellaan. He voivat myös jäseneksi hyväksytyksi tultuaan pyytää muuttamaan antamiaan tietoja.

Tietoja tallennetaan jäsenhakemuksen käsittelyn yhteydessä. Vuosittain rekisteriä täydennetään taloushallinnon kautta ilmoitettujen jäsenmaksujentietojen pohjalta ja hallituksen antamien tietojen perusteella jäseneksi hyväksymispäivämäärästä ja jäsenyyislajin muutoksista. Rekisteriin voidaan tarvittaessa jäsenen pyynnöstä tehdä huomioita esim. jäsenpostin toimittamisesta.

A-Kiltojen Liiton koulutustodistuksista saamme tiedot jäsenten koulutuksiin osallistumisista.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti organisaation ulkopuolelle. Yksittäinen viesti luovutetaan vain niille työntekijöille, joiden työhön kuuluu jäsentietojen käsittely jäsenille toimitettavan postin ja jäsenmaksujen lähettämisen yhteydessä.

Tietoja kerrotaan tai luovutetaan ulkopuolisille vain lakiin perustuvan ilmoitusvelvollisuuden johdosta.

Yhdistyksen jäsenellä on kuitenkin pyytäessään oikeus nähdä jäsenluettelo, josta ilmenee kaikkien yhdistyksen jäsenten nimet ja kotipaikka, mutta ei muita tietoja.

10. Tietojen siirto EU:n tai EFTA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai EFTA:n ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto: Sähköisessä muodossa oleva jäsenrekisteri tulostetaan vain tarvittaessa esim. jäsenkokouksia varten. Paperitulosteet tuhotaan välittömästi käsittelyn jälkeen.

Paperisen hakemukset toimitetaan hallituksen kokouksen käsiteltäväksi, jonka jälkeen ne arkistoidaan lukittuun tilaan. Manuaalista aineistoa käsitellään lukituissa tiloissa, joihin on rajattu pääsy.

Sähköinen aineisto: Saapuneiden hakemusten luku-, lähetys- ja poistamisoikeudet on rajattu vain jäsenoiminnasta vastaaville työntekijöille.

Rekisterinpitäjän tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu normaalisti käytössä olevilla teknisillä suojausmenetelmillä. Rekisterin käyttöoikeus edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunusta ja salasanaa, jotka myönnetään jäsenasioita hoitaville työntekijöille.

Rekisterinpitäjän toimitiloissa harjoitetaan kulunvalvontaa.

12. Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa tiedot ja pääsy tietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa hänestä rekisteriin merkityt tiedot, vaatia virheellisen tiedon oikaisua sekä muutoinkin turvautua laissa turvattuihin oikeuksiinsa. Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen ja rekisteröidyllä on oikeus, milloin tahansa perua antamansa suostumus sekä pyytää kyseisten tietojen poistamista.

13. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista

Henkilön, joka haluaa tarkistaa, korjata tai poistaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä tätä tarkoittava kirjallinen pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.

14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että hänen henkilötietojensa käsittelyssä on toimittu EU:n yleisen tietosuojasetuksen vastaisesti.