



Tietosuojaseloste
Jäsenrekisteri
EU:n tietosuoja-asetus (GDPR)
Laatimispäivä: 4.6.2018
Viimeisin päivitys: 4.7.2022

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Lapin ensi- ja turvakoti ry
Osoite: Lähteentie 5, 96400 Rovaniemi
puh: 040 550 8381

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Nimi: Merja Kuntsi
osoite: Lähteentie 5, 96400 Rovaniemi
puh.: 040 775 3540

3. Tietosuojavastaava

Nimi: Kehittämispäällikkö Arja Kilpeläinen
osoite: Lähteentie 5, 96400 Rovaniemi
puh. 040 5300364

etunimi.sukunimi@lapinentu.fi

4. Rekisterin nimi

Jäsenrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on yhdistyksen yhdistyslain mukainen velvoite pitää yllä jäsenluetteloa sekä oikeutettu etu huolehtia jäsenpalvelusta ja jäsenviestinnästä. Henkilötietojen käsittelyä ohjaavat mm. yhdistyslaki (503/1989) sekä EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on (esimerkkejä):

- Jäsenpalvelut
- Jäsenviestintä
- Yhdistystoimintaan liittyvä viestintä ja tiedottaminen
- Varainhankinta
- sähköinen ja suoramarkkinointi (suostumus)

6. Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterinpitäjä käsittelee jäsenrekisterin yhteydessä seuraavia rekisteröiden jäsenen henkilötietoja:

- nimi, kotipaikka, syntymäaika
- yhteystiedot kuten osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- yhteisöä tai yhteisön yhteyshenkilöitä koskevat tiedot kuten y-tunnus sekä yhteyshenkilöiden nimet ja yhteystiedot
- jäsenyystiedot
- luottamustoimet järjestössä
- jäsenmaksutiedot
- mahdolliset muut erikseen rekisteröidyn suostumuksella kerätyt tiedot

7. Tietolähteet

Rekisteriin talletettavat tiedot kertyvät rekisterinpitäjän omassa toiminnassa. Henkilötiedot saadaan jäseneltä itseltään ja tietojen antaminen perustuu jäsenen suostumukseen.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Jäsenrekisterissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Käsittelemme tietoja itse hyödyntämättä henkilötietojen käsittelyssä alihankkijoita. Emme luovuta rekisterin tietoja ulkopuolisille tahoille pois lukien Ensi- ja turvakotien liitto, jolle toimitamme tarvittavat sähköpostitiedot digitaalisen Enska-lehden lähettämistä varten.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Emme luovuta henkilötietoja EU/ETA alueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin käyttö

Jäsenrekisterin tietoja käytetään kohdassa viisi kuvatulla tavalla.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain nimetyt henkilöt. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt. Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.

12. Tietojen säilytys (säilytysajan määräytymisperusteet), arkistointi ja hävittäminen

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 yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. Rekisterinpitäjä oikaisee tai hävittää tällaiset tiedot viipymättä.

13. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee jäsenrekisterin yhteyshenkilö sen ilman aiheetonta viivytystä ja omasta aloitteestaan.

Jäsenellä on oikeus tarkastaa itseään koskevat jäsenrekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua tai poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa suostumus tai muuttaa sitä. Henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti jäsenrekisterin yhteyshenkilölle. Pyydetty tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisina.

Muutokset tehdään lähtökohtaisesti siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on jälkikäteen mahdollista tarvittaessa nähdä.

Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenee syyt tarkastusoikeuden epäämiseen sekä valitusoikeus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.

14. Oikeus kieltää tietojen käyttö ja oikeus peruuttaa suostumus (kielto-oikeus)

Jäsenrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan vain jäsenen nimenomaisella suostumuksella tai lakisääteisellä perusteella. Jäsenellä on oikeus peruuttaa suostumus ilmaisemalla se yhteyshenkilölle.

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tai pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista. Pyyntö tietojen käsittelyn rajoittamisesta tai vastustamisesta osoitetaan jäsenrekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta pyyntöä ainoastaan laissa säädetyin perustein.

15. Rekisteröidyn informointi

Tietosuojaseloste on jäsenille nähtävillä Lapin ensi- ja turvakoti ry:n verkkosivuilla.

16. Valitusoikeus

Jäsenellä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, mikäli hän katsoo, että hänen henkilötietojensa ei ole käsitelty soveltuvan tietosuojakäytännön mukaisesti.