

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Viola – väkivallasta vapaaksi ry

Osoite: Tarkk'ampujankuja 1, 50100 Mikkeli

puh: 0505004770, taloushallinto@violary.fi

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Nimi: Katja Kasper

osoite: Tarkk'ampujankuja 1, 50100 Mikkeli

puh.: 050 500 4770, katja.kasper@violary.fi

3. Rekisterin nimi

VIOLA – väkivallasta vapaaksi ry /varainhankinta

4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on ylläpitää ja kehittää VIOLA – väkivallasta vapaaksi ry:n lahjoittajien suhdetta järjestöön. Tarvittavien henkilötietojen käsittely on välttämätön edellytys lahjoittajasuhteen hoitamiseksi.

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on lahjoittajasuhde, joka muodostuu lahjoituksen tekemisestä joko puhelimen, tilisiirron tai verkon kautta.

Varainhankintarekisterin henkilötietojen käyttötarkoituksia ovat:

- Lahjoittajan tunnistaminen.
- Lahjoittajaviestintä lahjoitusvarojen käytöstä ja niiden tarpeesta.
- Lahjoittamiseen ja muuhun asialliseen yhteyteen liittyvän suhteen hoito.
- Lahjoitusmahdollisuudesta viestintä ja markkinointi suora- ja digimarkkinointi

Lahjoittamismahdollisuudesta viestitään sähköpostitse, flyerin tai muun tiedotepohjan avulla sekä yhdistyksen nettisivuilla.

Lahjoittajien henkilötietoja säilytetään, kunnes viimeisestä lahjoituksesta on kulunut yli 2 vuotta. Kun viimeisestä lahjoituksesta on kulunut ko. aika, poistamme tiedot rekisteristämme.

5. Rekisterin tietosisältö

- Lahjoitussuhteen alkamis- ja päättymistiedot
- Lahjoituksen tiedot
- Verkkolaskuosoite

Rekisteröidyistä voidaan käsitellä edellä mainittujen, kaikkia rekisteröityjä koskevien tietojen lisäksi myös seuraavia tietotyyppisiä:

- lahjoittajan lahjoituksen yhteydessä antamat tiedot, kuten maksutapa
- lahjoituksessa käytetty kieli
- mahdolliset muut rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeelliset tiedot
- yritysasiakkaalta lisäksi yrityksen y-tunnus ja alv-tunnus.

6. Säännömukaiset tietolähteet

Lahjoittajia koskevia henkilötietoja kerätään puhelimen, sähköpostin, tekstiviestin, tilisiirron ja verkon kautta tulleista lahjoituksista.

Henkilöä koskevia tietoja vastaanotetaan ja päivitetään tarvittaessa

- Lahjoittajalta itseltään
- Verkkopalvelun kautta
- Sähköpostilla tai Violan yhteydenottolomakkeen kautta
- Lahjoituksen yhteydessä
- Yhdistyksessä asioinnin yhteydessä

7. Tietojen säännömukaiset luovutukset

Rekisterinpitäjä ei luovuta asiakkaiden henkilötietoja ulkopuolisille, ellei kyseessä ole tietojen luovutus lainsäädännön vaatimusten tai viranomaismääräysten mukaisesti. Joissain tapauksissa rekisterinpitäjä saattaa käyttää ulkopuolisia palveluntarjoajia tiettyjen henkilötietojen käsittelyyn, esimerkiksi postituspalveluiden käyttämiseksi. Kun sopimussuhteemme ulkopuolisen palveluntarjoajan kanssa päättyy, poistamme kaikki rekisteröityjen tiedot heidän järjestelmistään.

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

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

A Manuaalinen aineisto

Ei manuaalista aineistoa

B ATK:lla käsiteltävät tiedot

Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Asiakas- ja henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä asiakastietoja. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanojen ja muilla teknisillä salausmenetelmillä suojattuja. Käytössä on kaksivaiheinen tunnistautuminen.

Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain Ennalta nimetyt henkilöt. Palvelinkeskukset on suojattu kulkuluvin, lukituksin ja biometrisin tunnistein sekä tiukoin turvajärjestelyin alan parhaiden käytänteiden mukaisesti. Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeen tietojen käyttötarkoitusta varten.

10. Tarkastus- oikeus

Rekisteröidyllä on lainsäädännön mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekiisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö (ml. pyyntö tietojen poistosta) on tehtävä kirjallisesti ja lähetettävä allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle yllä mainittuun osoitteeseen.

Henkilötietojen poistopyynnot toteutamme 30 vuorokauden sisällä kirjallisesti vastaanotetusta pyynnöstä.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tietojen korjauspyynnössä on yksilöitävä korjattava virhe ja ilmoitettava korjatut tiedot. Kirjallinen korjauspyyntö on lähetettävä allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle yllä mainittuun osoitteeseen.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää itseään koskevien tietojen käyttö suoramainontaa sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Tällainen kieltäminen voidaan antaa milloin tahansa rekisterinpitäjälle yllä mainittuun osoitteeseen tai esimerkiksi poistamalla postituslistalta viestissä ohjeistetulla tavalla.