

Tietosuojaseloste – jäsenrekisteri

Tämä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

Laatimispäivämäärä 27.3.2018. Viimeisin muutos 25.5.2018.

Viimeisimmän muutoksen tulisi olla viime- tai kuluvan toimikauden vanha. Dokumentti tulisi katsoa lävitse toimikunnan vaihtuessa, ja viimeisin muutos kuvastaa, että näin on tehty. Päivämäärän vaihdos itsessään riittää viimeisimmäksi muutokseksi, jos dokumentista ei löydy muuta muutettavaa.

1. Rekisterinpitäjä

Akateeminen Karkkikerho (AKK)

Jämeräntaival 7 M 2, 02150 Espoo

Rekisterinpitäjän osoite on yhdistyksen postiosoite.

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Sihteeri Anssi Esimerkki

Sihteeri (at) karkkikerho.fi

Yhdistyksen kannattaa valita vuosittain valittava hallitus- tai toimivirka, joka on oletusarvoisesti yhdistyksen rekisterien yhteyshenkilö.

Hallitus voi kokouspäätöksellä vaihtaa yhteyshenkilöä toimikauden alussa tai myös kesken kauden.

3. Rekisterin nimi

Akateemisen Karkkikerhon jäsenrekisteri.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhdistyslain (503/1989) 11§ vaatima jäsenrekisterin ylläpito, sekä ylläpitää kerhon jäsenien yhteystietoja.

Oikeusperuste yhdistyksellä voi olla myös lakisääteisen velvollisuuden noudattaminen. Kuitenkin jos yhdistys aikoo kerätä myös yhdistyslain määrittämien tietojen (täydellinen

nimi, kotipaikkakunta) lisäksi muita tietoja, tulee oikeusperusteen olla joko oikeutettu etu tai suostumukseen perustuva.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennetaan seuraavia tietoja:

- Täydellinen nimi
- Kotipaikkakunta
- AYY:n jäsenyys
- Sähköpostiosoite
- Sähköpostilistoihin kuuluminen

Rekisterissä ei säilytetä kerhoon kuulumattomien henkilöiden tietoja, vaan nämä poistetaan, mikäli jäsenyys puretaan.

Henkilötiedot tulee poistaa kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun niiden oikeusperuste poistuu.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan kerhoon liittyviltä ja jo liittyneiltä jäseniltä www-lomakkeilla sekä kirjallisesti tapahtumissa.

www-lomaketta käytettäessä tulee selvittää lomakkeen tarjoajan käyttöehdot. Joillain tarjoajilla kaikki lomakkeisiin syötetyt tiedot ovat myös tarjoajan nähtävillä.

7. Tietojen luovuttaminen ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta muille tahoille. Tietoja ei luovuteta, eikä säilytetä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolella.

Henkilötietoja saa säilyttää ilman erillistä tietosuojavaltuutetun lupaa EU-maissa, sekä komission hyväksymissä EU:n ulkopuolisissa maissa. Lista ei vielä tässä vaiheessa ole yleisesti saatavissa.

Mikäli yhdistys luovuttaa tietoja muille tahoille, tästä pitää pyytää rekisteriin liittyvältä henkilöltä erikseen suostumus. Suostumus tulee suorittaa nk. opt-in tavalla, eli henkilön tulee itse valita esimerkiksi valintaruutu suostumuksen antamiseksi.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta. Tietoja säilytetään vain sähköisessä muodossa luotettavassa ja EU:n tietosuojalainsäädäntöä noudattavan kolmannen osapuolen internet-palvelimilla. Rekisterin salaus toteutetaan AKK:n omilla salausavaimilla. Tiedot eivät ole luettavissa muiden kuin AKK:n vastuuhenkilöiden toimesta.

Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että rekisteriin on pääsy vain asiaankuuluvilla henkilöillä.

Tietojen säilytys kolmannen osapuolen palvelimilla on mahdollista silloin, kun tiedot ovat suojattu yhdistyksen toimesta.

Suojauksen tulee olla ajantasainen. Exceltaulukon salaaminen salasanalla on pienikokoisella (alle 1000 jäsentä) yhdistyksellä riittävä salaus. Salauksen voi toteuttaa myös esimerkiksi tiedostolevykryptauksella, joka nostaa salauksen tasoa huomattavasti.

Tekstissä mainittu salausavain on yksi tapa toteuttaa salaus. Mikäli yhdistykseen käyttää salasanaa, korvaa salausavain salasanalla.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Kuukauden vastausaikaa voidaan pidentää enimmillään kolmeen kuukauteen, mikäli henkilön pyyntö on monimutkainen.

Henkilöä voi myös pyytää tarkentamaan pyyntönsä, esimerkiksi pyydettyä tietoa missä kuvissa kuvarekisterissä henkilö esiintyy, voi häneltä tiedustella minkä aikavälin tiedoista henkilö on kiinnostunut.

10. Rekisterin tietojen säilytysaika

Rekisterissä säilytetään vain niiden henkilöiden tietoja, jotka ovat AKK:n jäseniä. Kerhosta eronneiden tai erotettujen henkilöiden tiedot poistetaan rekisteristä kohtuullisen ajan kuluessa viimeistään kuukauden päästä eroamis- tai erottamispäätöksestä.

Erikoistilanteissa rekisteröidyn tietoja voidaan pitää rekisterissä myös pidempään. Tällöin pidentämisen syy ilmoitetaan rekisteröidylle.

Poikkeustilanteella tarkoitetaan tilannetta, missä entiseltä jäseneltä on esimerkiksi saatavia tai yhdistyksen ja entisen jäsenen välillä on keskeneräinen oikeustapaus.