

Selosteen käsittelypäivämäärä: **päivämäärä, jolloin seloste on laadittu, tarkistettu tai päivitetty**

<p><b>1</b> Rekisterin- pitäjä</p>	<p>Nimi Riihimäen seudun reuma-tules ry</p> <p>Osoite Maisterinkatu 15 A 19 11100 Riihimäki</p> <p>Muut 0449709393</p>
<p><b>2</b> Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</p>	<p>Nimi Eira Kurki</p> <p>Osoite Valtakäyrä 9 as 5 11100 Riihimäki</p> <p>Muut yhteystiedot 0414781640 jassenrek@gmail.com</p>
<p><b>3</b> Rekisterin nimi</p>	<p>Henkilörekisteri jäsenistä, asiakkaista ja sidosryhmiin kuuluvista henkilöistä</p>
<p><b>4</b> Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Rekisterin tarkoituksena on hallinnoida yhdistyksen jäsenten ja luottamushenkilöiden tietoja heidän antamallaan suostumuksella sekä hallinnoida yhdistyksen toimintaan liittyvien eri tahojen yhteyshenkilöiden yhteystietoja.</p> <p>Jäsenmaksunsa maksaneiden, <b>Sebaconissa aktiivisten</b>, jäsenten henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jäsentietojen ylläpito</li> <li>- jäsenmaksujen laskutus ja perintä</li> <li>- jäsenpalvelun ja siihen liittyvän viestinnän ja markkinoinnin toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta</li> <li>- jäsenlehtien, -tiedotteiden ja -kirjeiden postitus</li> <li>- jäsentietojen ryhmittely ja raportointi yhdistystoiminnan kehittämistä varten</li> <li>- jäsenpalautteen kerääminen ja käsittely</li> <li>- jäsenistöön liittyvien tutkimusten ja mielipidekyselyiden toteuttaminen.</li> </ul> <p>Poistuneiden, entisten jäsenten tiedot rajoittuvat yhdistyksen historian kannalta merkittäviin tietoihin.</p> <p><b>Sebaconissa: poistunut henkilö merkitään passiiviseksi.</b></p> <p>Lisäksi rekisterissä olevia henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- yhteydenpito yhdistysten luottamus- ja vastuuhenkilöiden kanssa</li> <li>- jäsenille suunnattujen tapahtumien ja matkojen toteuttaminen</li> <li>- sidosryhmiin kuuluvien henkilöiden yhteystietojen ylläpito</li> <li>- muut yhdistyksen säännöissä mainitut ja sääntöjen mukaan tehtyjen päätösten mukaiset tarpeelliset tehtävät.</li> </ul> <p>Henkilötietojen käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa ulkopuolisille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.</p> <p>Rekisteröidyn lääketieteellisen diagnoosin käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan nimenomaiseen suostumukseen.</p> <p>Alle 16-vuotiaiden lasten henkilötietojen käsittely perustuu vanhempainvastuun kantajan antamaan nimenomaiseen suostumukseen tai valtuutukseen.</p>
<p><b>5</b> Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Henkilörekisteri on <b>sähköisessä (Sebaconissa tai tietokoneen tiedostona) tai manuaalisessa</b> muodossa ja se sisältää alla lueteltuja tietoja.</p>

## Jäsenrekisteri, pitkäaikaisesti säilytettävät henkilötiedot

**Jäsenmaksunsa maksanut jäsen**

## Pakolliset perustiedot:

- henkilön/ yrityksen/ yhteisön nimi
- osoite
- sukupuoli
- äidinkieli
- maakunta
- jäsenlaji / muu rooli.

## Vapaaehtoisesti ilmoitettavat perustiedot:

- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- www-sivu
- syntymäaika
- arvo tai ammatti
- tieto jäsenyhdistyksen kuntajaostoon kuulumisesta
- markkinoinnin estot
- poikkeavat maksutiedot.

## Jäsenen vapaaehtoisesti ilmoitettavat taustatiedot:

- tieto siitä, onko työssä, eläkkeellä tai opiskelija
- koulutus
- lääketieteellinen diagnoosi (korkeintaan kolme)
- tieto jäseneksi liittymisen tavasta
- ensisijainen yhdistykseen liittymisen syy
- tieto siitä, mitä kautta saanut tiedon jäseneksi liittymisen mahdollisuudesta.

## Jäsenen vapaaehtoisesti ilmoitettavat aktiviteettitiedot:

- tieto jäsenen kuulumisesta johonkin yhdistyksen liikuntaryhmään
- tieto jäsenen osallistumisesta johonkin yhdistyksen kerhotoimintaan
- tieto jäsenen osallistumisesta johonkin yhdistyksen sairauskohtaiseen ryhmätoimintaan
- tieto jäsenen osallistumisesta johonkin yhdistyksen sairauskohtaiseen tukihenkilötoimintaan
- tieto jäsenen osallistumisesta muuhun yhdistyksen toimintaan (esim. vapaaehtoistyö).

## Lehtitilaustiedot:

- tieto saako rekisteröity Reuma-lehden
- tieto saako rekisteröity jäsenyhdistyksen oman lehden.

## Tiedot luottamustoimista (Suomen Reumaliiton ylläpitämä tieto):

- toimiiko rekisteröity yhdistyksen toimihenkilöroolissa tai Suomen Reumaliiton luottamustoimessa tai vapaaehtoistoimijana
- tieto siitä, onko rekisteröidylle myönnetty kunniapuheenjohtajan arvo
- liiton hallituksen henkilölle myöntämät kunniamerkit.

## Muut tiedot:

- tieto siitä, saadaanko rekisteröidyn osoitetietoja luovuttaa suoramarkkinointitarkoituksiin
- päivämäärä jäseneksi ilmoittautumisesta ja tietojen antamisesta yhdistykselle.

**Poistuneen, lopettaneen jäsenen tiedot (Sebaconissa Passivinen):**

- etunimi, sukunimi
- jäseneksi rekisteröitymispäivämäärä
- päättymispäivämäärä
- syntymävuosi
- mahdolliset luottamustoimet ja ansiomerkit

## Jäsenrekisteri, pitkäaikaisesti säilytettävät henkilötiedot

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maksutiedot siltä osin, kun ovat kirjanpitolain alaisia. Maksutiedot tulee säilyttää kirjanpitolain mukaan 6 vuotta (tulosteet) ja Sebaconissa 10 vuotta.</li> </ul> <p><b>Sidosryhmään kuuluvan henkilön tiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- etunimi, sukunimi</li> <li>- toimipaikka ja osoite</li> <li>- sähköpostiosoite ja puhelinnumero</li> <li>- tieto käyttötarkoituksesta</li> </ul>
<b>6</b> <b>Säännön-</b> <b>mukaiset</b> <b>tietolähteet</b>	<p>Jäsenten henkilötietojen lähteenä toimii vapaaehtoisesti tehdyt jäseneksi ilmoittautumisilmoitukset, jäsenen antamat tietojen muutosilmoitukset sekä jäsenyyden päättymiset.</p> <p>Asiakastietojen ja yhteys henkilöiden tietoja saadaan asianomaisilta itseltään, markkinoinnin kautta tai julkisten verkkosivujen kautta.</p>
<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>säännön-</b> <b>mukaiset</b> <b>luovutukset</b>	<p>Rekisterissä olevia henkilötietoja saa luovuttaa sellaisenaan säännönmukaisesti vain Suomen Reumaliitolle. Tietoja käytetään yhdistyksen ja Suomen Reumaliiton omassa toiminnassa. Lisäksi tietoja luovutetaan mahdollisen yhdistyksen jäsenlehden postitusta hoitavalle ulkopuoliselle taholle. Tähän tulee kirjata, miten tiedot toimitetaan ja kuinka vastaanottajataho käsittelee vastaanottamaansa tietoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tiedon lähetystapa (sähköpostitse, muistikulla, salattuna, paperisena ym.)</li> <li>- mitä tiedoille tapahtuu postituspaikassa lehden/ tiedotteen lähtemiseksi</li> <li>- miten postituspaikassa on varmistettu tietojen suojaus</li> <li>- miten hoidetaan postituksen jälkeen tarpeettomaksi käyneiden henkilötietojen tuhoaminen</li> </ul> <p>Seuraava koskee Sebacon-käyttäjiä: Tietoja luovutetaan aika ajoin rekisterijärjestelmän toimittajalle Avoine Oy:lle järjestelmän teknistä ylläpitoa ja jatkokehittämistä varten. Avoine Oy on IT2000-sopimusehtojen mukaisesti sitoutunut ylläpitämään henkilörekisterin sisältämät tiedot salassa ja käsittelemään tietoja huolellisesti ja luottamuksellisesti tietosuoja-asiat huomioiden. Tiedot luovutetaan konekielisessä muodossa, tapauksesta riippuen joko teknisen käyttöyhteyden kautta tai ATK-tallenteena Avoine Oy:n asiakaspalveluun tai tapauskohtaisesti nimetylle Avoine Oy:n työntekijälle.</p>
<b>8</b> <b>Tietojen siirrot</b> <b>EU:n tai ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	<p>Rekisterissä olevia henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin ulkopuolelle.</p>
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>Muu kuin Sebacon-yhdistys: Manuaalista rekisteriä säilytetään lukitussa tilassa. Lukittuun tilaan on pääsy jäsenasioiden hoitajalla (nimeä kaikki ne henkilöt toimihenkilönimikkeellä, joilla on avaimet lukittuun tilaan).</p> <p>Sähköinen rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja tietojen käyttöä valvotaan. Järjestelmään on rajattu pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Pääsy tietokoneeseen, jossa tiedostot ovat, on suojattu normaaleilla tietoturvamennettelyillä käyttöoikeuksineen, salasanoineen ja palomureineen.</p> <p>Sebacon-yhdistys: Rekisterin tietosisältö on tallennettu Avoine Oy:n toimittaman Suomen Reumaliiton tarpeisiin muokatun Ankkuri-sovelluksen tietokantaan. Sovellusta käytetään verkon kautta. Pääsy sovellukseen on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Pääsy tietokantatiedostoihin on suojattu normaaleilla tietoturvamennettelyillä.</p>

## Jäsenrekisteri, pitkäaikaisesti säilytettävät henkilötiedot

	Jäsenrekisterissä olevien tietojen osalta on tehty erillinen salassapitosopimus jäsenasioiden hoitajan ja/ tai puheenjohtajan kanssa.
<b>10 Tarkastus- oikeus</b>	<p>Rekisteröity henkilö tai hänen valtuuttamansa edustaja voi tarkastaa, mitä tietoja henkilöstä on merkitty henkilörekisteriin, tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tiedot voi maksutta tarkastaa kerran vuodessa. Henkilön tiedot voidaan tarkastaa ainoastaan niiden rekisteriin merkittyjen tietojen osalta, jotka on ilmoitettu henkilörekisteriin 1.1.2010 tai sen jälkeen.</p> <p>Tarkastuspyyntö on esitettävä kirjallisesti rekisterinpitäjälle ja se on omakätisesti tai valtuutetun allekirjoitettava. Pyynnössä on kerrottava henkilön nimi ja syntymäaika. Tiedot tulostetaan paperille ja annetaan asiakkaalle tai toimitetaan postitse asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen. Kirjallinen lomake on saatavilla rekisterinpitäjältä.</p>
<b>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn henkilön vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.
<b>12 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus koska tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksiin. Rekisteröity voi antaa yhdistykselle kanavakohtaisia suoramarkkinointia koskevia suostumuksia ja kieltoja (esimerkiksi kieltää sähköpostitse lähetettävät markkinointiviestit).</p> <p>Lisäksi rekisteröidyllä on lähtökohtaisesti oikeus soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti milloin tahansa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä;</li> <li>- saada pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat yhdistyksen käsittelemät henkilötiedot;</li> <li>- vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä;</li> <li>- vaatia henkilötietojensa poistamista;</li> <li>- peruuttaa suostumuksensa ja vastustaa henkilötietojensa käsittelyä siltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen;</li> <li>- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin kuin henkilötietojen käsittelyperusteena on Yhdistyksen oikeutettu etu;</li> <li>- saada henkilötietonsa koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle edellyttäen, että rekisteröity on itse toimittanut kyseiset henkilötiedot yhdistykselle, yhdistys käsittelee kyseisiä henkilötietoja rekisteröidyn suostumuksen perusteella ja käsittely suoritetaan automaattisesti; ja</li> <li>- vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista.</li> </ul> <p>Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntö tämän tietosuojaselosteen kohdan "10. Tarkastusoikeus" mukaisesti. Yhdistys voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Yhdistys voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p> <p>Jokaisella Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asianomaiselle valvontaviranomaiselle taikka sen Euroopan unionin jäsenvaltion valvontaviranomaiselle, jossa Rekisteröidyn asuinpaikka tai työpaikka sijaitsee, mikäli Rekisteröity katsoo, että hänen henkilötietojensa ei ole käsitelty soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.</p>