

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
14.5.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<p>Nimi Kuusamon JHL ry</p> <p>Osoite Keskuskuja 6, 93600 Kuusamo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) taloudenhoitaja Taina Syrjälä p. 040 567 0831 sihteeri Jaana Tyni p. 040 860 8734</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Taina Syrjälä</p> <p>Osoite Sumpputie 1 C 10 93600 Kuusamo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) taina.syrjala@pp.inet.fi p.040 567 0831</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Jäsen- ja yhteystietorekisteri (ylläpitäjä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry)<ol style="list-style-type: none"><li>Työnantajakohtainen jäsenrekisteri (ylläpitäjä eri työnantajat)</li></ol></li><li>Toimihenkilölista</li><li>Yhdistystoiminnan osallistujalistat</li><li>Vapaa-ajantoiminnan osallistujalistat</li></ol>
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Yhdistys toimii yhdistyssääntöjen ja liiton sääntöjen sekä päätösten mukaisesti jäsentensä palvelussuhteiden ehtojen ja työolosuhteiden parantamiseksi heidän ammatillisten, oikeudellisten ja yhteiskunnallisten etujensa ja oikeuksiensa edistämiseksi ja laajentamiseksi sekä heidän yhteiskunnallisten valmiuksiensa parantamiseksi.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Jäsen- ja yhteystietorekisteriä käytetään jäsenyyden hoitamiseen, jäsenpalveluun ja -neuvontaan, viestintään ja markkinointiin. Käytetään vain reaaliajassa, säilytysvastuu JHL ry:llä.<ol style="list-style-type: none"><li>Työnantajakohtaista jäsenrekisteriä käytetään työpaikalla jäsenpalveluun ja -neuvontaan. Jäsenrekisteri pyydetään työnantajalta tarvittaessa, käyttö reaaliajassa.</li></ol></li><li>Toimihenkilölistalla todennetaan yhdistyksen toimihenkilöt. Säilytys toimihenkilökausi n. 2-3 vuotta.</li><li>Yhdistystoiminnan osallistujalistat ovat hallituksen kokousten sekä vuosikokousten osallistujalistat. Säilytys pysyvästi.</li><li>Vapaa-ajantoiminnan osallistujalistat kerätään mm. ruokailujen, kyyditysten ym. varaamista varten. Säilytys siihen saakka, että tapahtuma on ohi ja osallistujien lukumäärä todennetaan hallituksen kokouspöytäkirjaan. Liikuntakeskuksessa kävijöiden nimet kerätään laskutusta varten.</li></ol>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>JHL ry:n ylläpitämässä jäsenrekisterissä on yksilöitynä jäsenen nimi, yhteystiedot, jäsenyystiedot, luottamus- ja edustustehtävätiedot, palvelu- ja tapahtumatietoja. Henkilötietoryhmittäin rekisterissä on merkkipäiväluettelot, eläkeläisjäsenet, jäsentiedot ammattiryhmittäin, opiskelijajäsenluettelot, jäsenluettelo alle 30-vuotiaista sekä yhdistyksestä edellisenä ja kuluvana vuonna eronneet jäsenet.<ol style="list-style-type: none"><li>Työnantajalta saatavassa listassa on yksilöitynä jäsenen nimi sekä työyksikkö.</li></ol></li><li>Toimihenkilölistaan kerätään toimihenkilöiden nimet, yhteystiedot, luottamus- ja edustustehtävätiedot, henkilötunnukset, tilinumerot ja verotustiedot.</li><li>Yhdistystoiminnan osallistujalistat on osallistujien nimet.</li><li>Vapaa-ajantoiminnan osallistujalistoihin kerätään henkilöiden nimet pilkkikilpailujen, retkien ja pikkujoulujen yhteydessä. Myös osallistuvien perheenjäsenten nimet kirjataan ylös. Kilpailuihin osallistumisten yhteydessä osallistujat jaotellaan yleensä seuraaviin ryhmiin: miehet, naiset, alle 18-vuotiaat nuoret sekä alle 12-vuotiaat lapset. Kuusamon liikuntakeskuksessa kirjataan laskutusta varten kävijöiden nimet ja käyntikerrat, sekä senioripassin osatajien nimet.</li></ol>

<b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. JHL:n jäsen- ja yhteystietorekisteriin on ensisijaisesti rekisteröity itse ilmoittanut tietonsa, jotka ovat sitten yhdistyksen käytössä liittymissopimuksen perusteella.</li><li>2. Toimihenkilöt ilmoittavat itse tietonsa.</li><li>3. Kokoussihteeri kirjaa osallistujien nimet hallituksen pöytäkirjoihin. Vuosikokouksissa kiertää osallistujaluettelo, johon osallistujat itse kirjoittavat nimensä.</li><li>4. Osallistujat ilmoittautuvat tapahtumiin itse. Liikuntakeskuksessa osallistujat ilmoittavat itse tietonsa ja esittävät jäsenkorttinsa kassalla ostaessaan sarjakortin tai senioripassin.</li></ol>
---	---

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	<p>1. Tietoja ei luovuteta kenellekään.</p> <p>2. Tulorekisteriin toimitetaan palkkiotiedot palkkiokausittain neljä kertaa vuodessa.</p> <p>3. Paikallislehtiin, yhdistyksen nettisivuille ja työpaikkojen ilmoitustauluille toimitetaan listat yhdistyksen toimihenkilöistä yhteystietoineen sekä luottamusmieslistat yhteystietoineen ja työpaikkoineen.</p> <p>4. Paikallislehtiin ilmoitetaan kilpailutuloksia.</p>
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Kansiot säilytetään lukituissa kaapeissa (pöytäkirjat, tositteet, osallistujalistat, toimihenkilölistat, tulorekisteriin ilmoitetut palkkiotiedot)</p> <p> </p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Liiton Jäsenpalveluun (jäsen- ja yhteystietorekisteriin) on henkilökohtaiset tunnukset jäsenasiainhoitajalla, taloudenhoitajalla, sihteerillä ja pääluottamusmiehellä.</p> <p>Yhdistyksellä on kannettava tietokone, joka on taloudenhoitajan käytössä. Taloudenhoitaja säilyttää tietokonetta os. Sumpputie 1 C 10. Kannettava tietokone on salasana suojattu. Tietokoneella on kirjanpito-ohjelma, jossa ei näy yksilöityjä henkilötietoja. Palkkionmaksu tositteella vain nimi ja palkkio.</p> <p>Sihteerin kirjoittaa pöytäkirjat omalla työkoneella, johon henkilökohtainen salasana.</p>
<b>10</b> <b>Tarkastus-</b> <b>oikeus</b>	<p>Jäsenet voivat tarkistaa, mitä tietoja hänestä on talletettu. Liiton Jäsenpalvelu24:ssä jäsen voi tarkistaa suoraan itse tiedot. Yhdistyksen hallussa olevien rekistereiden osalta jäsen voi tarkistaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee toimittaa sähköisesti tai kirjallisesti allekirjoitettuna, ja tarkastuspyynnössä tulee esittää riittävät tunnistetiedot itsestään.</p>
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia</b> <b>tiedon</b> <b>korjaamista</b>	<p>Liiton Jäsenpalvelu24:ssä jäsen voi itse oikaista tai täydentää tietojaan.</p> <p>Yhdistyksen hallussa olevien rekistereiden osalta jäsen voi pyytää oikaisemaan, täydentämään tai poistamaan tietojaan sähköisesti tai kirjallisesti allekirjoitettuna tietojen oikaisupyynnöllä. Jäsenen tulee esittää pyynnössä riittävät tunnistetiedot itsestään ja kuvata oikaistavat/poistettavat tiedot.</p>
<b>12</b> <b>Muut henkilö-</b> <b>tietojen käsit-</b> <b>telyyn liitty-</b> <b>vät oikeudet</b>	<p>Henkilötietoja saavat käsitellä vain siihen oikeutetut henkilöt. Tietoturvallisuuden toteuttamisesta huolehditaan henkilötietojen käsittelyn suunnittelusta alkaen kaikissa henkilötietojen käsittelyn elinkaaren vaiheissa, aina tietojen tietoturvalliseen hävittämiseen saakka.</p> <p>Jäsenellä on oikeus tehdä laittomaksi arvioimistaan henkilötietojen käsittelytoimista valitus Tietosuojavirastolle. Lisätietoja valitusoikeuden toteuttamisesta <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a>.</p>