



## Espoon kunta-alan yhteisjärjestö JHL ry

### HENKILÖTIETOLAIN 10 § JA 24 § MUKAINEN TIETOSUOJASELOSTE

1. Rekisterinpitäjä Espoon kunta-alan yhteisjärjestö JHL ry Y-tunnus 1110269-4 Kotitontuntie 24 02200 Espoo
2. Rekisteriasioista vastaava Anna-Maija Kukkonen  
045 869 0540 [anna-maija.kukkonen@espoo.fi](mailto:anna-maija.kukkonen@espoo.fi) Espoon kunta-alan yhteisjärjestö JHL ry, puheenjohtaja
3. Rekisterin nimi  
Espoon kunta-alan yhteisjärjestö JHL ry:n luottamusmiestiedote
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:  
Luottamusmiestiedotetta käytetään aktiivien ja jäsenten tiedottamiseen sähköisesti sekä työpaikkojen ilmoitustauluilla
5. Rekisterin tietosisältö  
Espoon kunta-alan yhteisjärjestö JHL ry:n luottamusmiestiedote- rekisteri sisältää seuraavat tiedot: nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, toimiala, tehtävä, valokuva
6. Säännönmukaiset tietolähteet  
Tiedot rekisteriin saadaan joko aktiivijäseneltä itseltään tai sähköpostitse, tekstiviestillä tai muuten sähköisesti tai henkilökohtaisesti.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset  
Rekisterinpitäjä ei siirrä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
8. Rekisterin suojauksen periaatteet  
Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Rekisterinpitäjän tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä.
9. Tarkastus- ja kiello-oikeus sekä tietojen korjaaminen  
Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa asiakaskirjerekisteriin tallennetut tietonsa ja pyytää niihin korjauksia tai poistoa. Tietojen tarkastus-, korjaus- ja poistopyynnöt lähetetään henkilökohtaisesti allekirjoitetulla kirjeellä. Tietojen tarkastus-, korjaus- ja poistopyynnöt toteutetaan viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista.

Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta

aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai

b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Tiedot on mahdollista pyytää ilman korvausta kerran kalenterivuodessa. Ylimääräisistä pyynnöistä veloitamme 150€.

Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

Kotisivut yhdistys > hallitus ja luottamusmiestiedot = aktiivit  
Sähköpostiosoitteet > luottamusmiehet  
Luottamusmiestiedote > esite, jossa tiedot luottamusmiehistä

Yksilölliset käyttöoikeudet/laajat/suppeat

Käyttöohjeen tietosuojaja-osio käydään läpi kaikkien yhdistysten toimihenkilöiden kanssa ja aina käyttöluvan myöntämisen yhteydessä

Tietosuojaja-asiat on käsiteltävä yhdistyksen hallituksessa > pöytäkirjanote tai sähköpostiviesti aluetoimistoon, milloin tämä kokous on pidetty  
Jatkossa käsiteltävä järjestäytymiskokouksessa

1. Jäsenposti maa- ja sähköposti > liiton rekisteri / hävitetään lähettämisen jälkeen
2. Jäsenasioiden hoitaja saa tiedot uusista jäsenistä > Uusien jäsenten ja rästikirjeen saajien ja rästierotettujen ja eronneiden tiedot + 50 merkkipäiviä viettävien rekisteri
3. Jäsenkyselyt: massaviestit > henkilötietojen käyttö ja säilytys /hallituksen kokouksessa käsitellään tiedot, ei kirjata pöytäkirjaan, ei hallituksen ulkopuolelle
4. Jäsensivuille henkilötiedot > miten saadaan, miten säilytetään, kuka käyttää > aktiivien yhteystiedot rekisteri / jäsenet voivat ottaa yhteyttä / kerätään aktiiveilta itseltään / lähetetään aluetoimistoon / toimihenkilötiedotusta varten /patentti- ja rekisterihallitukseen nimenkirjoittajat > verohallintoon palkkion ja kilometrikorvausten saajien tiedot (taloudenhoitajalla)
5. Pääluottamusmiehillä työnantajarekisteri työntekijöistä > kaupungin rekisteri > miten säilytetään saatuja tietoja > miten niitä käytetään > miten ne hävitetään
6. Oma yhdistys / paperi, jossa kerrotaan keillä oikeudet ja perusteet käytölle ja miten tietoja käsitellään ja miten ne hävitetään. Lupapaperi, jonne allekirjoitus, kun saa käyttöluvan. Kirjaus, kun käyttöluva päättyy ja tieto aluetoimistolle.
7. Koulutusrekisteri
8. Vapaa-ajan tapahtumien rekisteri

Valokuvat > lupa kuvaamiseen saatava > jokaiseen kuvaan on merkittävä, keitä henkilöitä on kuvassa > henkilöllä oikeus pyytää kuviensa poistaminen tai käyttämättä jättäminen