

## TIETOSUOJASELOSTE

Pvm: 11.12.2023  
Viite: Eu:n yleinen tietosuojasetus (GDPR)

### Rekisterinpitäjä (4H-yhdistyksen nimi)

Nimi: Oulaisten 4H-yhdistys ry  
Osoite: Lautatarhankatu 7-9 C, 86300 Oulainen

### Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Nimi: Salla Koutonen, Oulaisten 4H-Yhdistys ry  
Osoite: Lautatarhankatu 7-9 C, 86300 Oulainen  
Sähköposti: [salla.koutonen@4h.fi](mailto:salla.koutonen@4h.fi)  
Puhelin: 041 313 6991

### Rekisterin nimi

Oulaisten 4H-yhdistyksen asiakkaat

### Rekisterissä käsiteltävien henkilötietojen käyttötarkoitus

Oulaisten 4H-yhdistyksen työsuhteessa olevat henkilöt, joiden henkilötiedot kerätään niiltä osin, kun ne ovat tarpeellisia työsuhteen perusteella. Henkilötietoja kerätään työsuhteen vuoksi, työsuhtedietojen tilastoimiseksi sekä toiminnasta tiedottamiseen.

### Rekisterin tietosisältö, rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietoryhmät

Rekisteri sisältää seuraavia henkilötietoja:

Työntekijän nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, osoite, sähköpostiosoite ja pankkiyhteystiedot. Mahdolliset sairaudet tai allergiat, jos ne tulee ottaa huomioon työsuhteen aikana. Rekisteri sisältää myös mahdolliset sairaustodistukset.

Työn seurantaan liittyviä tietoja, kuten työajanseurantatietoja sekä kehityskeskusteluihin liittyviä tietoja.

Rekisterissä on myös toiminnan yhteydessä otettuja kuvia.

Rekisteri sisältää seuraavat rekisteröityjen ryhmät:

Nykyiset yhdistysten toimihenkilöt

Entiset yhdistysten toimihenkilöt (työsuhde päättynyt alle 10 vuotta sitten)

### Tietojen säilytysaika ja tai säilytysajan määräytymisperusteet

Palkanmaksuun ja työsuhteeseen kytkeytyvien henkilötietojen osalta tiedot säilytetään 10 vuoden ajan työsuhteen päättymisestä (rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite). Muita työsuhteisiin liittyviä tietoja säilytetään enintään viiden vuoden ajan (perusteena rekisterinpitäjän oikeutettu etu). Toiminnan yhteydessä otettuja kuvia voidaan hyödyntää toiminnasta tiedottamiseen viiden vuoden ajan (perusteena rekisteröidyn suostumus).



### **Säännönmukaiset tietolähteet (mistä tiedot saadaan)**

Henkilön itse kertomana. Työsopimustiedot tallennetaan sähköiseen taloushallintajärjestelmään (Lemonsoft). Alkuperäiset työsopimukset, sairaustodistukset ja muut toimihenkilöihin liittyvät dokumentit säilytetään toiminnanjohtajan lukitussa kaapissa.

### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille. Poikkeuksena on sellainen toiminta, joka lähtökohteisesti järjestetään yhteistyössä toisen tai useamman osapuolen kanssa.

### **Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

### **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Tietoja säilytetään teknisesti suojattuina. Fyysinen pääsy tietoihin on estetty lukitusten sekä muiden turvatoimien avulla. Rekisteritietoja pääsevät käsittelemään ainoastaan rekisterinpitäjän nimeämät henkilöt. Käittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

### **Tarkastusoikeus ja tietojen oikaiseminen**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Rekisteröity voi päivittää ja muuttaa omia tietojaan ja vaatia, että virheelliset tiedot oikaistaan. Tarkastus-, muutos- ja korjauspyynnön voi tehdä toimittamalla kirjallinen ja allekirjoitettu asiaa koskeva pyyntö edellä mainitulle rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

### **Oikeus kieltää tietojen käyttö ja oikeus peruuttaa suostumus**

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää häntä koskevien tietojen käyttö ja vaatia tiedot poistettavaksi. Tämä koskee tietoja, joiden käsittely perustuu henkilön antamaan suostumukseen. Tietojen käyttökieltoa koskevan vaatimuksen / aiemmin annetun suostumuksen peruuttamisen voi tehdä toimittamalla kirjallinen ja allekirjoitettu asiaa koskeva ilmoitus edellä mainitulle rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

### **Valitusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus valittaa valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan Eu:n tietosuojasetusta.

