

## TIETOSUOJASELOSTE

Pvm: 29.11.2018

Viite: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR)

### Rekisterinpitäjä (4H-yhdistyksen nimi)

Nimi: Pertunmaan 4H-yhdistys ry.

Osoite: Pertuntie 14, 19430 Pertunmaa

### Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Nimi: Toiminnanjohtaja

Osoite: Pertuntie 14, 19430 Pertunmaa

Sähköposti: [pertunmaa@4h.fi](mailto:pertunmaa@4h.fi)

Puhelin: 0500 878 097

### Henkilötietojen käsittely Pertunmaan 4H-yhdistyksessä

Pertunmaan 4H-yhdistys kerää jäsenien, toimintaan osallistuvien muiden henkilöiden, työntekijöiden, asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden edustajien henkilötietoja toimintansa toteuttamiseen, tilastoimiseen ja tiedottamiseen.

Pertunmaan 4H-yhdistys hallinnoi ja ylläpitää henkilörekisteriä sekä siihen liittyvää tietosuojaselostetta. Henkilörekisteri määräytyy kerättyjen henkilötietojen sekä henkilötietojen keräämisen laillisen perusteen mukaan.

Tietosuojaselosteesta käy ilmi, miten henkilötiedot on kerätty ja miten niitä säilytetään.

Jäsenet voivat katsella ja päivittää omia henkilötietojaan myös verkkoasiointilomakkeella tai lähettämällä sähköpostia osoitteeseen [pertunmaa@4h.fi](mailto:pertunmaa@4h.fi)

## **Rekisterin nimi:**

### **Pertunmaan 4H-yhdistyksen yleinen tietosuojaseloste**

#### **Rekisterissä käsiteltävien henkilötietojen käyttötarkoitus**

Pertunmaan 4H-yhdistys kerää jäsenien, toimintaan osallistuvien muiden henkilöiden, työntekijöiden, asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden edustajien henkilötietoja toimintansa toteuttamiseen, tilastoimiseen ja tiedottamiseen siinä laajuudessa kuin on välttämätöntä esim. työn tai toimintojen suorittamiseen ja toteuttamiseen.

Noudatamme henkilötietojen käsittelyssä 4H-yhdistyksen arkistointi- ja hallintosääntöjä.

#### **Rekisterin tietosisältö, rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietoryhmät**

Rekisteri sisältää seuraavia henkilötietoja:

**Jäsenet:** Nimi, syntymävuosi, osoite, puhelinnumero, huoltajan tiedot ja sähköpostiosoite sekä kuvauslupa. lisää [4H-liiton jäsenrekisterin tietosuojaselosteesta](#).

**Kerholaiset:** Nimi, syntymävuosi, osoite, puhelinnumero, huoltajan tiedot, sähköpostiosoite, ohjauksen ja osallistujan kannalta oleelliset tiedot (esim. allergiat sekä kuvaus- ja julkaisuluvat).

**Kurssilaiset, leiriläiset ja retkeläiset:** Nimi, syntymävuosi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite (nuori), huoltajan yhteystiedot sekä ohjauksen ja osallistujan kannalta oleelliset tiedot (esim. allergiat sekä kuvaus- ja julkaisuluvat). Siviskurssilaisilta sekä sivistodistusta varten kysytään henkilötunnus.

**Työntekijät:** Yhteystiedot, sähköpostiosoite, tilinumero sekä verotiedot ja verokortti. Työsopimus ja verokortti voidaan skannata sähköiseen talousjärjestelmään, johon on myös kirjanpitäjällä pääsy.

**Asiakkaat:** Henkilön nimi, yrityksen ja yrityksen yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero, osoite, laskutusosoite, sähköpostiosoite, mahdollisen lähihenkilön tai edunvalvojan nimi ja yhteystiedot (puhelinnumero, sähköposti, osoite), mahdolliset muut asiakkuuden hoitamiseen liittyvät asiakkaan tai hänen huoltajansa/edunvalvojansa antamat tiedot. Jälkikäteen laskutettavien palveluiden yhteydessä kerätään joko henkilötunnus tai y-tunnus.

Nimi, osoite, puhelinnumero, yhteydenottoon liittyvät yksityiskohdat (kuten työpalvelutarpeen kuvaus) sekä 4H-kotipalvelussa välttämättömimmät terveystiedot, jotka tulee ottaa huomioon ja laskutusosoite, mikäli eri kuin palvelun toimitusosoite.

#### **Tietojen säilytysaika ja/tai säilytysajan määräytymisperusteet**

Säilytämme kerättyjä henkilötietoja vain sitä varten kerätyn toiminnan ajaksi\*. Paitsi; Toteutuneen toiminnan jälkeen tiedot tilastoidaan määrällisesti ja osallistujalistat arkistoidaan 5 vuoden ajaksi tilastoinnin todentamista varten. Osallistujalistoissa on vähintään osallistujan nimi, mutta tilastosta riippuen allekirjoitus sekä ikä/syntymävuosi tai muita tärkeimpiä tilastointitietoja. Noudatamme 4H-yhdistyksen arkistointi- ja hallintosääntöjä. Työntekijöiden työsopimuksia ja tunti- ja tuntilistoja säilytetään arkistointisäännön mukaisesti.

Säännöllisten työpalvelutilaajien yhteystiedot ja työnsuoritustiedot säilytetään siihen asti, kunnes ne pyydetään poistamaan.

Jäsentiedot säilytämme niin kauan kuin jäsen eroaa tai kun hän pyytää tietonsa poistamaan.

Rekisterit ajantasaistetaan sitä mukaa kuin muutospyyntöjä tulee, muutoin noin kerran tai

kaksi kertaa vuodessa.

\*Henkilötiedot voidaan säilyttää myös tätä kauemmin, jos sovellettava lainsäädäntö tai yhdistyksen sopimusvelvoitteet kolmansia kohtaan edellyttävät pidempää säilytysaikaa.

### **Säännönmukaiset tietolähteet**

Henkilörekisteriin merkittäviä tietoja hankitaan säännönmukaisesti seuraavin tavoin:

- asiakkaalta itseltään palvelun tilaamisen ja tuottamisen yhteydessä
- asiakkaalta itseltään kursseille ja koulutukseen ilmoittautumisen tai hankkeeseen hakeutumisen yhteydessä
- rekisteröidyltä itseltään palautteiden ja kyselyiden yhteydessä

### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Tietoja voidaan luovuttaa asiakasrekisteristä ainoastaan seuraavissa tapauksissa: Tietoja voidaan luovuttaa vain palvelun tuottamiseen, asiakassuhteen hoitamiseen ja viestintään osallistuvalla henkilöstölle tai kolmannelle taholle, kuten kurssien kouluttajille ja laskutuspalvelun tarjoajalle. Muille kolmansille osapuolille tietoja ei luovuteta ilman asiakkaan suostumusta. Hankkeissa toimitetaan hankepäättökseen edellyttämällä tavalla hankkeeseen osallistujien tiedot hankerahoittajalle/-rahoittajille.

### **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. Sähköisessä muodossa olevat tiedot säilytetään Pertunmaan 4H-yhdistyksen tietojärjestelmissä, joissa käytetään sekä teknisiä että ohjelmallisia keinoja tietoturvallisuuden varmistamiseksi. Tällaisia keinoja ovat mm. henkilöstön koulutus, lukot ovissa, salasana käytettävissä laitteissa, sormenjälkitunnisteet puhelimissa, käytettävien salasanoiden säännöllinen vaihtaminen sekä ulkopuolisten pääsyn estäminen henkilöiden laitteille. Rekisteritietoja pääsevät käsittelemään ainoastaan rekisterinpitäjän nimeämät henkilöt. Käsittelijöitä 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. Pyyntö tulee yksilöidä korjattava virhe sekä ilmoittaa korjattavat tiedot.

### **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.

**Pertunmaan 4H-yhdistys**

Pertuntie 14, 19430 PERTUNMAA

S-posti: [pertunmaa@4h.fi](mailto:pertunmaa@4h.fi)

Puh. 0500 878 097

[facebook.com/Pertunmaan 4H-yhdistys](https://facebook.com/Pertunmaan%204H-yhdistys)

[instagram.com/pertunmaan 4h](https://instagram.com/pertunmaan%204h)