



Tämä on Eläkkeensaajien Keskusliitto ry:n EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 17.5.2018, viimeisin muutos 11.4.2022

1. Rekisterinpitäjä

Palokan Eläkkeensaajat ry
Raivaajantie 1
40270 Palokka

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Sihteeri Helena Valkonen Palokan Eläkkeensaajat ry, puh. 044 2784401, sähköposti helena.mvalkonen@gmail.com

3. Rekisterin nimi

Palokan Eläkkeensaajat ry.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on yhdistyksen oikeutettu etu sidosryhmien tietojen käsittelyyn.

Palokan Eläkkeensaajat ry:n jäsenrekisteriä pidetään yhdistyslain (503/1989) 11§:n mukaisen veloitteen täyttämiseksi ja tarpeellisia tietoja kerätään yhdistyksen sääntöjen mukaisten tarkoituserien määrittelemää toimintaa varten.

Rekisterin tietoja käyttävät tehtäviensä hoidon edellyttämässä laajuudessa yhdistyksen puheenjohtaja, sihteeri, jäsenasioiden hoitaja, jäsenrekisterin yhteyshenkilö, taloudenhoitaja ja matkavastaava tai muut henkilöt, joille yhdistyksen hallitus on myöntänyt rekisterin käyttöoikeudet. Rekisterin käyttöoikeuden saaneet ovat antaneet yhdistykselle tietosuoja sitoumuksen tietojen käytöstä vain rekisterinpitäjän tarkoituksiin.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

Eläkkeensaaja-jäsenlehden postittaminen jäsenille ja muille lehden saajille, yhteydenpito liiton hallinnossa (hallitus, valtuusto) olevia, järjestötoimintaan liittyvä viestintä ja tiedottaminen (uutiskirjeet, tiedotteet), jäsentiedote, jäsenpalvelu, varainhankinta, yhteistyö ja viestintä eri toimijoiden välillä. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

EKL ry käsittelee rekisterin yhteydessä seuraavia rekisteröidyn henkilötietoja:

Rekisteröidyn nimi, syntymäaika, yhteystiedot kuten sähköpostiosoite, puhelinnumero ja osoitetiedot, jäsenyytiedot (jäsenlaji). Yhdistyksen toiminnan yhteydessä kertyy myös tallennettavia tietoja yhdistyksen, piirin ja liiton luottamustehtävistä. Harrastekerhoja varten kerätään tietoja harrastuksista, joita henkilö haluaa antaa yhdistyksen tietoon. Jäsenmaksutiedot ja mahdolliset suoramarkkinointikiellot.

Tietoja säilytetään vain jäsenyyssaikana ja kohtuullinen aika sen päättymisestä. Verkkosivuston vierailijoiden IP-osoitteita ja palvelun toiminnalle välttämättömiä evästeitä käsitellään oikeutetun edun perusteella mm. tietoturvasta huolehtimiseksi ja sivuston vierailijoiden tilastotietojen keruuta varten niissä tapauksissa, kun niiden voidaan katsoa olevan henkilötietoja. Kolmansien osapuolten evästeille pyydetään tarvittaessa suostumus erikseen.



6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan ensisijaisesti rekisteröidyiltä itseltään kotisivuilla olevilla www-lomakkeilla, sähköpostitse, puhelimitse ja yhdistyksen tapaamis tilaisuudessa jäsenen täyttämästä jäsenhakemus lomakkeesta.

Yhdistyksen jäsenten tulee itse ilmoittaa tietojensa muuttumisesta yhdistyksen puheenjohtajalle, matkavastaavalle tai jäsenrekisterin hoitajalle. Virheelliset tiedot korjataan välittömästi. Yhdistyksestä eronneiden tai erotettujen jäsenten tiedot poistetaan yhdistyksen aktiivi rekisteristä. Passiivirekisteriin (historiatiedot) jää tieto kunkin jäsenenä oloajasta.

Lisäksi henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää tässä tietosuojaselosteet kuvattuja käyttötarkoituksia varten myös samaan liittoyhteisön kuuluvilta taholta. Kyseessä on Eläkkeensaajien Keskusliiton keskitetty rekisteri.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Jäsenen osoitetiedot luovutetaan Eläkkeensaajien keskusliitolle jäsenetuna saatavan Eläkkeensaajalehden postittamista varten.

Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille eikä siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

EKL ry ei luovuta rekisterin tietoja ulkopuolisille tahoille, paitsi Suomen viranomaistahojen niin edellyttäessä.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Jäsenrekisteriä ylläpidetään tietoverkossa osana yhdistyksen kotisivu ohjelmaa, jäsenrekisteriin pääsy tapahtuu siihen erillisen käyttöoikeuden omaavilla henkilöillä henkilökohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen avulla. Käyttöoikeuksien antamisesta päättää yhdistyksen hallitus. Yhdistys huolehtii siitä, että henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti niiden toimesta, joille on annettu oikeus tietojen käsittelyyn.

Jäsenrekisteristä otetut mahdolliset paperikopiot hävitetään silppuamalla. Paperiset jäsen ilmoitukset säilytetään jäsenihteerin toimesta siihen asti, kun niiden käyttötarkoitus on saavutettu, minkä jälkeen ne hävitetään silppuamalla tai polttamalla

Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne EKL:n työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä asiakastietoja. Henkilökunnan kanssa on tehty salassapitosopimukset asiakkaiden henkilötietojen suojaamiseksi. Tietojärjestelmät, joihin rekisterin tietoja tallennetaan ovat palomuurien, käyttäjätunnuksen ja muiden teknisten keinojen avulla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukitussa tilassa.

EKL säilyttää tietoja niin kauan kuin henkilötiedon käyttötarkoituksen vuoksi on tarpeellista. EKL arvioi tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti. Tämän lisäksi se huolehtii sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä käsittelyn tarkoitukseen nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. EKL ry oikaisee tai hävittää tällaiset tiedot viipymättä.



9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia korjaamista

Rekisteröidyillä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua tai poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet.

10. Tietojen tarkastusoikeus ja oikeus vaatia korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia siihen oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti tai suullisesti henkilökohtaisesti rekisterinpitäjälle tai jäsenasioiden hoitajalle tai puheenjohtajalle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistaminen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"), edellyttäen, että tietoja ei enää tarvita tarkoituksessa, mihin ne on kerätty.

Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Hyväksytty yhdistyksen hallituksen kokouksessa.