

TIETOSUOJASELOSTE**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimispäivä
1.12.2024

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Naispolyteekkarit (Napoli) Osoite c/o Mervi Vatanen, Kylmälahti 516, 02540 Kylmälahti Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) https://napoli.tek.fi/ota-yhteytta/hallitus/
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Naispolyteekkareiden jäsenvastaava Hanna Nikkilä Osoite napoli.jasenasiat@gmail.com Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
3 Rekisterin nimi	Naispolyteekkarit Jäsenrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Yhdistyksen (503/1989) vaatima luettelo yhdistyksen jäsenistä. Jäsenrekisterissä olevat tiedot mahdollistavat: - Palveluiden ja tapahtumien tarjonnan järjestäminen - Jäsenviestintä, jäsentiedotteet, tapahtumatiedotteet, kyselyt - Maksujen laskutus ja perintä - Jäsenistön tilastollinen tunteminen, joka auttaa kohdentamaan tapahtumia - Jäsenten toiminnan analysointi yhdistyksen toiminnan kehittämiseksi
5 Rekisterin tietosisältö	Rekisteröidyn jäsenen - Nimi - Yhteystiedot - Koulutustiedot (DI, arkkitehti, muu, opiskelija) - Jäsenyyden tyyppi (jäsen, kannatusjäsen) - Liittymispäivämäärä - Jäsenmaksutiedot
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Rekisteröidyn itse ilmoittamat tiedot saadaan jäsenen liittyessä kerhoon ja/tai päivittäessä tietojaan. Uudelta, vasta liittyvältä jäseneltä tiedot saadaan pääsääntöisesti liittymislomakkeella (Liity jäseneksi -lomake nettisivuilla) ja jo liittyneiltä jäseniltä sähköpostilla (esim. päivitykset yhteystietoihin). Tieto rekisteröidyn jäsenmaksusta saadaan pankista tilioitteilla.

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Säännönmukaisia tietojen luovutuksia ei ole. Tietoja voidaan tarvittaessa luovuttaa Tekniikan akateemiset TEK ry:lle rekisteröityjen henkilöiden TEK-jäsenyyden tarkistamiseksi. Tällöin TEKille luovutetaan rekisterissä oleva rekisteröidyn nimi ja tieto jäsenyydestä.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Ei ole manuaalista aineistoa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Jäsenrekisteriä säilytetään sähköisenä tiedostona salasanalla suojatulla henkilökohtaisella tietokoneella. Jäsenasioista vastaavalla on pääsy rekisteriin. Rekisterin maksutietoja säilytetään myös EU:n tietosuojalainsäädäntöä noudattavalla, henkilökohtaisella salasanalla suojatulle, kolmannen osapuolen internet-palvelimelle. Rahastonhoitajalla on pääsy maksutietoihin. Myös muille hallituksen jäsenille voidaan hallituksen päätöksellä, henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen mukaisiin tarpeisiin (esimerkiksi tapahtumien järjestäminen), antaa pääsy maksutietoihin tai muihin tietoihin. Rekisterin sähköpostiosoitteet kopioidaan jäsenpostituslistalle. Jäsenvastaavalla on pääsy jäsenpostituslistalle.</p>
<p>10 Tarkastus-oikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot ja pyydettyä saada tietoista kopiot. Tiedon tarkastamiseksi / saamiseksi rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä jäsenasioista vastaavaan hallituksen jäseneseen.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia oikaisua, täydennystä tai poistoa rekisterissä olevasta käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisestä, vanhentuneesta tai tarpeettomasta tiedosta. Tietojen korjaamiseksi rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä jäsenasioista vastaavaan hallituksen jäseneseen.</p>
<p>12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	

