

**TIETOSUOJASELOSTE**  
***Kilta-jäsenrekisteri***  
**pitkäaikaisesti säilytettävät tiedot**  
**- rekisteröidyille henkilöille tiedoksi -**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)  
Tietosuojalaki (5.12.2018/1050)

Salon Reumayhdistys ry  
y-tunnus 2329391-8, kotipaikka Salo



# 1. Rekisterin ylläpitäjä

Salon Reumayhdistys ry  
Paimiontie 221  
25260 VASKIO

y-tunnus 2329391-8

# 2. Rekisterin yhteyshenkilö

Pirjo Randell  
Vilhonkatu 21 b as. 4  
24240 SALO

puh. 0400 650 476  
jasenasiat@salonreumayhdistys.fi

# 3. Rekisterin nimi

Kilta-jäsenrekisteri; käytetään jäsenyyden, asiakkuuden ja sidosryhmien henkilöiden henkilötietojen hallintaan.

# 4. Käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Rekisterissä käsitellään Salon Reumayhdistys ry:n (jäljempänä yhdistys) nykyisten ja entisten jäsenien henkilötietoja. Tämän lisäksi rekisterissä käsitellään yhdistyksen luottamushenkilöiden ja yhdistyksen toimintaan liittyvien organisaatioiden yhteyshenkilöiden henkilötietoja. Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

- Jäsenpalvelun ja siihen liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta.
- Rekisteri toimii myös myyntireskontrana, jossa voi tarkistaa jäsenlaskujen suorituksia sekä laskuttaa yhdistyksen jäsenille kohdistuvia laskuja, esim. tapahtumien osallistumismaksuja, aktiviteettiryhmien osallistumismaksuja ym. vastaavaa. Yhdistyksen jäsenmaksujen laskutus tapahtuu keskitetysti Suomen Reumaliiton toimesta.

- Lisäksi henkilötietoja voidaan käsitellä jäsenyyden hoitoon liittyviin tehtäviin:
  - jäsentietojen ylläpito.
  - jäsenlehtien, -tiedotteiden ja -kirjeiden postitus.
  - yhteydenpito yhdistysten luottamus- ja vastuuhenkilöihin.
  - muut yhdistyksen säännössä mainitut ja sääntöjen mukaan tehtyjen päätösten mukaiset tarpeelliset tehtävät.
  - asiakkuuden hallintarekisteri.
  - sidosryhmien henkilöiden ja asiakkaiden yhteystietojen ylläpito.
- Jäsensuhteen analysointi, ryhmittely ja raportointi, yhdistystoiminnan toteuttaminen ja toiminnan kehittämiseen liittyvät tarkoitukset.
- Jäsenpalautteen ja jäsenen tyytyväisyystietojen kerääminen ja käsittely. Markkinatutkimusten ja mielipidekyselyiden toteuttaminen.

Käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa yhdistyksen ulkopuolisille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa, esim. jäsenlehden postitusta varten.

Tietojenkäsittelyn oikeusperusteina ovat Rekisteröidyn itse luovuttamat tiedot ja suostumus sekä yhdistyksen sääntömääräisten tehtävien ja lakisääteisten velvollisuuksien toteuttaminen.

Rekisteröidyn diagnoosin käsittely perustuu Rekisteröidyn antamaan suostumukseen. Lasten henkilötietojen käsittely perustuu siihen, että vanhempainvastuunkantaja on antanut tähän nimenomaisen suostumuksensa tai valtuutuksensa.

## 5. Erityiset henkilötiedot

Erityisillä henkilötiedoilla tarkoitetaan arkaluonteisia tietoja. Rekisteröidyistä henkilöistä kerätään reumasairauksiin liittyviä tietoja, jotta yhdistys osaisi kohdistaa huomionsa jäsenten kannalta oleellisimpiin sairauksiin. Sairaustietoja ei koskaan luovuteta yhdistyksen ulkopuolelle, ellei tietoja ensin anonymisoida.

## 6. Rekisterin tietosisältö

### Pakolliset tiedot:

- nimi- ja yhteystiedot.
- maakunta (päivittyy osoitteen postinumerokentän mukaan).
- sukupuoli (mies, nainen, muu / ei mainittu).

- jäsenlaji / muu rooli.
- huoltajan tiedot alle 13-vuotiaasta jäsenestä.
- laskutustapa / jäsenmaksulaskun vastaanottaja.
- yhdistyksen pankkitiedot.

**Vapaaehtoiset perustiedot:**

- muut yhteystiedot (puhelin, sähköposti, www-sivu).
- syntymäaika (päivä, kuukausi ja vuosi).
- kieli (suomi, ruotsi).
- aluejako (tieto jäsenyhdistyksen alueellisesta sijainnista).
- yhteydenottokiellot.

**Vapaaehtoiset jäsenen taustatiedot:**

- kysytään jäsenlomakkeella <https://kilta.reumaliitto.fi/verkkolomakkeet/jasenhakemus>.
- perustuvat jäsenen itsensä vapaaehtoisesti ilmoittamiin tietoihin.

**Lehtien toimitus:**

- tieto siitä, saako ilmoituksen tehnyt henkilö Reuma-lehden: Kyllä / ei, kpl-määrä.
- tieto siitä, saako ilmoituksen tehnyt henkilö jäsenyhdistyksen oman lehden.

**Luottamustoimet:**

- yhdistyksen ylläpitämät tieto jäsenen toiminnasta yhdistyksen luottamustehtävässä ja/tai roolissa.
- Suomen Reumaliiton ylläpitämä tieto siitä, toimiiko ilmoituksen tehnyt henkilöt Suomen Reumaliiton luottamustoimessa tai muussa vapaaehtoistoimessa.
- tieto siitä, onko ilmoituksen tehnyt henkilö saanut hallituksen myöntämän kunniamerkin.
- tieto siitä, onko ilmoituksen tehnyt henkilö saanut kunniaapuheenjohtaja arvon.

**Jäsenliittymislomake (<https://kilta.reumaliitto.fi/verkkolomakkeet/jasenhakemus>):**

- lomakkeessa todetaan, että lomakkeella annettuja tietoja säilytetään Kilta-rekisterissä toiminnan kehittämisessä ja jäsenpalvelujen tuottamisessa.
- tieto siitä, että tietoja käsitellään luottamuksellisesti, EU:n tietosuojasetuksen, muun soveltavan lainsäädännön sekä jäsenyhdistyksen ja Reumaliiton tietosuojaselosteiden mukaisesti.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

- Henkilön itsensä tekemän ilmoituksen ja muutosilmoituksen perusteella ylläpidettävä(t) rekisteri(t).
- Erilaisissa tilaisuuksissa kyselyihin ja / tai arvontoihin osallistuneiden tiedot asianomaisen suostumuksella.
- Ostetut osoiterekisterit ja osoitteiden päivityspalvelut yhteystietojen ylläpitoon.

## 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Sääntöjen mukaan tietoja käytetään vain yhdistyksen ja Suomen Reumaliitto ry:n toiminnassa. Näiden ulkopuolelle tietoja ei luovuteta.

Tietoja voidaan luovuttaa rekisterijärjestelmän toimittajalle eli Kehätieto Oy:lle järjestelmän teknistä ylläpitoa ja jatkokehittämistä varten. Kehätieto Oy on IT2000-sopimusehtojen mukaisesti sitoutunut ylläpitämään henkilörekisterin sisältämät tiedot salassa ja käsittelemään tietoja huolellisesti ja luottamuksellisesti tietosuojaa huomioon ottaen. Tiedot luovutetaan konekielisessä muodossa, tapauksesta riippuen joko teknisen käyttöyhteyden kautta tai atk-tallenteena Kehätieto Oy:n asiakaspalveluun tai tapauskohtaisesti nimetyille Kehätieto Oy:n työntekijälle.

Sopimusehdot ovat nähtävissä täällä:

<https://docplayer.fi/158229873-It2018-yse-yleiset-sopimusehdot.html>

### **Keskitetty laskutus:**

Vuodesta 2021 alkaen toimitetaan laskuaineisto keskitetystä ulkopuolisen palvelutarjoajan palvelimelle (ProMail), josta laskut lähetetään postitse tai sähköpostitse laskun vastaanottajalle. Aineisto sisältää vain laskuilla näkyvät tiedot, ei kaikkea rekisteriin tallennettua informaatiota.

### **Lehtien ja uutiskirjeiden lähetys:**

- lehtien postitustiedot luovutetaan salasanasuojattuna, pakattuna tiedostona painotalolle.
- uutiskirjeiden tilaajalistat hallinnoidaan ulkopuolisen palvelutarjoajan palvelimilla (Posti-viidakko).

### **Yhdistyksen oman jäsenlehden postitus:**

- jäsentiedotteen postitustiedot luovutetaan salasanasuojattuna, pakattuna tiedostona painotalolle (JP Postitus Oy).

## 9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta EU:n ja ETA:n ulkopuolisille yrityksille.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Jokainen rekisterin tietoja käsittelevä on vaitiolovelvollinen ja sitoutuu käyttämään tietoja vain yhdistyksen toimintaan liittyen.

### Sähköisesti käsiteltävät tiedot

- Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja tietojen käyttöä valvotaan. Järjestelmään on rajattu pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Pääsy tiedostoihin on suojattu yleisesti hyväksytyillä tietoturvamennettelyillä käyttöoikeuksineen, salasanoineen ja palomuureineen.

### Manuaalinen aineisto

- Henkilötietoja sisältävät asiakirjat säilytetään lukittavassa kaapissa. Rakennuksen ulko-ovia pidetään lukittuna, jos ketään ei ole paikalla. Ensimmäisessä kaikissa aineisto on sähköisessä muodossa ja paperitulosteita yms. pyritään välttämään.

## 11. Henkilötietojen säilytysaika

Rekistereihin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty. Yhdistys noudattaa lainsäädäntöä säilytysajoista. Esimerkiksi kirjanpitolainsäädännön mukaisesti tositteita säilytetään kuluvan tilikauden lisäksi viiden (5) viimeksi päättyneen tilikauden ajalta. Myös rekisteritietojen oikeusperustetta ja käsittelyn tarvetta arvioidaan vähintään viiden (5) vuoden välein.

Rekisterinpitäjä arvioi tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisten käytännesääntöjensä mukaisesti. Lisäksi rekisterinpitäjä toteuttaa kaikki kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat, virheelliset tai vanhentuneet henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä.

## 12. Tietojen hävittäminen

### Sähköisesti käsiteltävät tiedot

- Kun henkilö irtisanoutuu yhdistyksestä, hänen jäsenyytensä passivoidaan. Tämän jälkeen kaikki tiedot anonymisoidaan keskitetyssä tietojen päivitysajossa.
- Kilta-palvelun tarjoaa Kehätieto Oy, joka vastaa myös tarvittavan laitteiston ja tietokannan ylläpidosta. Kun heidän laitteensa tulevan tiensä päähän, he vastaavat laitteiden asianmukaisesta, tietoturvallisesta kierrättämisestä. Kehätiedosta ja Kilta-rekisteristä saa lisätietoja täältä: <https://www.kehatieto.fi/killta-j%C3%A4sentietoj%C3%A4rjestelm%C3%A4>
- Yhdistyksen käytössä olevilla tietokoneilla ja älypuhelimilla on mahdollisuus ottaa yhteys Kilta-rekisteriin. Vaikka näillä laitteilla ei muuten henkilötietoja käsiteltäisikään, voi esim. selain tallentaa väliaikaistietoja paikallisesti. Siksi myös nämä laitteet kierrätetään tietoturvallisesti SER-kierrätyksen kautta. Mikäli laite kierrätetään yhdistyksen käytöstä eteenpäin muuhun käyttöön, tallennusvälineet puhdistetaan tietoturvallisesti esim. Peter Gutmannin metodia käyttäen. Gutmannin metodi tuhoaa levyn sisällön kirjoittaen sen päälle 35 erilaista kuviota. Tämä tekee tietojen palauttamisesta mahdotonta edes laboratorio-olosuhteissa. Lisätietoja tästä: [https://en.wikipedia.org/wiki/Gutmann\\_method](https://en.wikipedia.org/wiki/Gutmann_method)
- Mikäli laite varmuuskopioidaan pilveen, kopio säilyy tyypillisesti 30 vuorokautta alkuperäisen dokumentin poiston jälkeen. Säilytysajan kuluttua kopio tuhoutuu. Palveluntarjoaja vastaa siitä, että heidän laitteistonsa kierrätetään tietoturvallisesti laitteen linkaaren päättyessä.

### Manuaalinen aineisto

- Paperit ja muu fyysinen aineisto tuhoetaan silppurilla tai polttamalla.

## 13. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamiseksi koskevat pyynnot osoitetaan tässä selosteessa mainitulle yhteyshenkilölle. Pyyntö on tehtävä kirjallisesti, henkilön itse tai edustajan allekirjoittamana.

### Oikeus tiedon tarkistamiseen ja oikaisemiseen

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn henkilön vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisteröidyllä on oikeus kerran kalenterivuodessa saada rekisterissä olevat tietonsa nähtäväksi veloittamatta; tämän yli menevistä tietopyynnöistä yhdistyksellä on oikeus veloittaa käsittely- ja postituskulut 50 euroa/kerta.

Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamatta jättämisestä kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 HELSINKI. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön (ks. "2. Rekisterin yhteyshenkilö").

Rekisteröidyllä on oikeus nähdä ja päivittää omia yhteystietojaan sekä tarkastaa jäsenmaksusuorituksensa Killan Asiointipalvelussa. Palvelua voi käyttää veloituksetta niin paljon kuin tarve vaatii.

### **Oikeus tiedon poistamiseen**

Rekisteröidyllä on oikeus tietojen poistamiseen ilman aiheetonta viivästystä, mikäli

- henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin,
- rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta ja/tai
- henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

### **Oikeus käsittelyn rajoittamiseen ja vastustamisoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa tietojen käsittelyä, jos

- rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden,
- käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa tietojen poistamista,
- rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin ja/tai
- rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä 21. artiklan 1. kohdan nojalla: <https://gdpr-text.com/fi/read/article-21/>

Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien tietojen käsittelyä.

### **Oikeus peruuttaa suostumus**

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa henkilötietojen käsittelyyn antamansa suostumus tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.

### **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat tiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.



## Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

# 14. Lisätietoja

Rekisteröidyn halutessa lisätietoa henkilötietojensa käsittelystä, hän voi olla yhteydessä kohdassa 2 mainittuun yhteyshenkilöön. Yhteydenoton on oltava kirjallinen ja omakätisesti allekirjoitettu.

# 15. Dokumentin jakelu ja päivitys

Tämä dokumentti voidaan toimittaa kaikille rekisteröidyille henkilöille tai kaikille, jotka on tarkoitus rekisteröidä rekisteriin. Kirjallisesta pyynnöstä se voidaan toimittaa myös kenelle tahansa muulle henkilölle.

Tämä dokumentti on päivitettävä aina, kun käytännöt muuttuvat niin paljon, ettei dokumentti joiltakin osin pidä enää paikkaansa. Joka tapauksessa sisältö on tarkistettava vähintään kerran viidessä (5) vuodessa.

Dokumenttia on päivitetty 04.06.2021. Vanhemmat versiot voidaan tuhota ja korvata tällä versiolla. Mikäli selosteeseen tulee oleellisia muutoksia rekisteröidyn oikeuksien kannalta verrattuna edelliseen versioon, päivitetty seloste tai linkki siihen on toimitettava rekisteröidylle tiedoksi automaattisesti.

Seuraava päivitys tehdään 04.06.2026 mennessä.