

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimisaiva
24.5.2018

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi FinFami Etelä-Pohjanmaa ry</p> <p>Osoite Kauppakatu 11 A 4 60100 Seinäjoki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin 06- 414 8994 s-posti toimisto@finfami.fi Tuija Ikola: puhelin 040 410 2549, tuija.ikola@finfami.fi</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Päivi Penttilä, toiminnanjohtaja</p> <p>Osoite Kauppakatu 11 A 4 60100 Seinäjoki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin 050 348 3676 s-posti toimisto@finfami.fi paivi.penttila@finfami.fi</p>
3 Rekisterin nimi	<p>FinFami Etelä-Pohjanmaa ry</p> <ul style="list-style-type: none">- Jäsenrekisteri jäsentiedotteita, Labyrintti-lehteä ja jäsenmaksun laskutusta varten- yhteisö- ja yhteyshenkilörekisteri- hallitus- ja omaistyöntekijät rekisteri- Ilmoittautumisrekisterit kursseille ja retkille- Vapaaehtoistoimijoiden rekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Jäsenrekisteriä ylläpidetään jäsenyysasioiden hoitamiseksi kuten jäsenmaksun laskutusta varten sekä jäsentiedotteen ja Labyrintti-lehden toimittamista varten. Rekisteriä voidaan lisäksi käyttää palautteen keräämiseen ja tietoja voidaan myös käyttää tiedon kohdentamiseksi oikealle kohderyhmälle. Tiedot poistetaan rekisteristä hetimiten, kun rekisteröity ilmoittaa eroavansa jäsenyydestä tai omaiset/ viranomaiset ilmoittavat rekisteröidyn kuolemasta.</p> <p>Yhteisö- ja yhteyshenkilörekisteriä pidetään tiedottamista ja palautteen keräämistä varten. Hallitus- ja omaistyöntekijärekisteriä pidetään tiedottamista ja henkilöstöhallintoa varten. Säilytetään vain ajan tasalla olevaa rekisteriä.</p> <p>Ilmoittautumisrekisterejä perustetaan henkilötietojen keräämiseksi kurssi- ja retki ilmoittautumisia varten. Nämä säilytetään määräaika ja ne poistetaan määräajan jälkeen.</p> <p>Vapaaehtoistoimijoiden rekisteriä ylläpidetään koulutuksista ja muusta toimintaan kuuluvasta tiedottamista varten sekä vapaaehtoistoimijoiden rekrytointia varten. Säilytetään vain ajan tasalla olevaa rekisteriä.</p> <p>Yhdistys kerää seurantatietoja koko toiminnastaan ja sillä on velvollisuus raportoida avustuksen myöntäjille lainsäädännön mukaisesti. Seurantatiedot eivät sisällä henkilön tunnistamiseen liittyviä tietoja. Esim. Valtionavustuslaki.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Jäsenrekisterissä jäsenen itse antamat tiedot:</p> <p>Nimi, osoite, sähköposti, puhelinnumero, syntymävuosi, jäsenyysmuoto (Henkilöjäsen, perhejäsen, yhteisöjäsen, ainaisjäsen, perheainaisjäsen), postitu (kyllä/ei), syntymävuosi</p> <p>Yhdistyksen lisäämät tiedot:</p> <p>Alue, jolla asuu (Seinäjoen seutu, Härmänmaa, Suupohja, Järviseutu, Kuusiokunnat, muu)</p> <p>Jäsenmaksun suorittamismerkintä</p> <p>Ilmoittautumisrekistereihin kerätään nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, mahdollinen ruokavali tms.erityismaininta.</p> <p>Vapaaehtoistoimijoiden rekisteriin kerätään nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä millaiseen vapaaehtoistehtävään on valmis.</p>

6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Jäsenrekisteri: Kaikki henkilötiedot ovat henkilön itsensä ilmoittamia jäseneksi liittyessän tai sen jälkeen täydentäessään tietoja.</p> <p>Ilmoittautumisrekisterit: Kaikki henkilötiedot ovat henkilön itsensä ilmoittamia kurssille/retkelle ilmoittautuessaan.</p> <p>Vapaaehtoistoimijoiden rekisteri: Kaikki henkilötiedot ovat henkilön itsensä ilmoittamia.</p>

<p>7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tiedot saadaan rekisteröidyiltä, paitsi jäsenmaksun suorittaminen tarkistetaan yhdistyksen tilioitteista.</p> <p>Jäsenten henkilötietoja ei luovuteta muille tahoille, paitsi Mielenterveysomaisten keskusliitto- FinFami ry:lle ilmoitetaan jäsenmaksun suorittaneiden nimet ja osoitteet, koska Keskusliitto lähettää heille jäsenyyteen kuuluvan Labyrintti- lehden. Luovuttaminen perustuu keskinäiseen kirjalliseen sopimukseen.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Yhdistyksen käyttämien järjestelmien toimittajat voivat käyttää toiminnassaan alihankkijoita. Yhdistys ei luovuta rekistereitään ja niissä olevia henkilötietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojausperiaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto (tulosteet) käsitellään luottamuksellisesti ja se säilytetään lukkojen takana, jonne on pääsy vain yhdistyksen työntekijöillä. Manuaalinen aineisto säilytetään ja hävitetään asianmukaisella tavalla hetimiten tapahtuman jälkeen, jossa rekisteriä on tarvittu, siten ettei ulkopuolisilla ole siihen pääsyä.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Sähköiset aineistot säilytetään yhdistyksen työntekijöiden käytössä olevien tietokoneiden kovalevyillä sähköisissä kansioissa, joihin pääsy on suojattu salasanoin, ja jotka ovat vain yhdistyksen työntekijöiden tiedossa. Tiedot, jotka tulee olla kaikkien työntekijöiden käytössä, säilytetään yhteisissä kansioissa yhteisen salasanan takana. Tiedot, kuten henkilöstöhallintoon liittyvät asiat, säilytetään asiasta vastaavan työntekijän tietokoneella salasanan takana. Yhdistyksellä on sisäinen verkko ja automaattinen varmuuskopiointi.</p>
<p>10 Tarkastus- oikeus</p>	<p>Henkilöllä itsellään on oikeus pyytää nähtäväkseen itseään koskevat tiedot. Nämä on toimitettava 30 päivän sisällä pyynnöstä.</p> <p>Pyynnöt osoitetaan Tuija Ikolalle osoitteeseen tuija.ikola@finfamiep.fi tai puh 040 410 2549</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella rekisteriin tietonsa luovuttaneella on oikeus vaatia tietojensa korjaamista tai poistamista.</p> <p>Pyynnöt osoitetaan Tuija Ikolalle osoitteeseen tuija.ikola@finfamiep.fi tai puh 040 410 2549</p>
<p>12 Muut henkilö- tietojen käsitelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Henkilöllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän kokee, että hänen oikeuksiaan on loukattu.</p>