

SISÄLTÖ

1. REKISTERINPITÄJÄ
2. REKISTERIN VASTUUHENKILÖ
3. YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA
4. REKISTERIN NIMI
5. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS
6. REKISTERIN SISÄLTÖ
7. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET
8. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET
9. TIETOJEN SIIRTO EU:N JA ETAN ULKOPUOLELLE
10. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET
11. REKISTERÖIDYN OIKEUDET
12. JÄSENTIETOJEN SÄILYTYS

1. REKISTERINPITÄJÄ

Suomi-Bulgaria-Seura ry
PL 37, 00501 HELSINKI

2. REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Suomi-Bulgaria-Seura ry:n hallitus, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia että

- rekisteriä käytetään asianmukaisesti
- rekisterin tietosuojaus on hoidettu asianmukaisella tavalla
- rekisterinhoitajan koulutus on hoidettu riittävällä tavalla
- rekisterinhoitajan käyttöoikeudet tarkistetaan vähintään kerran vuodessa

3. YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevilla asioilla on yhdistyksen hallituksen tehtävään keskuudestaan kutsuma sihteeri/jäsenrekisterinhoitaja. Yhteydenotot tulee tehdä kirjallisena osoitteeseen PL 37, 00501 HELSINKI.

4. REKISTERIN NIMI

Jäsenrekisteri

5. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Rekisteriä kerätään ja käytetään yhdistyksen (YhdL) 11 §:n mukaisesti jäsenasioiden hoitamiseen. Rekisteriin talletetaan jäsenen nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero sekä jäsenmaksu perusteet.

Rekisterin avulla lähetetään jäsenkirjeet, jäsenmaksulasku, yhdistyksen tiedotteet, muu materiaali sekä hoidetaan yhteydenpito jäseniin. Jäsenmaksu perusteiden mukaan määritellään rekisteröidyn jäsenen jäsenmaksun suuruus.

Jäseneksi liittyvälle kerrotaan mitä tietoja kerätään ja miksi. Tietosuoja- ja henkilörekisteriseloste on luettavissa yhdistyksen internet-sivuilla.

6. REKISTERIN SISÄLTÖ

Rekisterin tietosisältö on seuraava:

Jäsenen nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero sekä jäsenmaksu peruste.

7. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Jäsenrekisteriä päivitetään jäsenistön antamilla tiedoilla ja oikaisuilla. Jäsenen tulee toimittaa tiedot jäsenrekisterinhoitajalle kirjallisessa muodossa. Kirjallisesti lähetetyt tiedot hävitetään asianmukaisesti sen jälkeen, kun tiedot on siirretty rekisteriin sähköisessä muodossa.

8. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

Jäsenrekisterin osoitetiedot luovutetaan jäsenlehden postittamista varten jäsenlehden postitusta hoitavalle taholle hallituksen määräämin ehdoin eikä tietoja saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle. Muilta osin jäsentietoja ei luovuteta millenkään muulle ulkopuoliselle taholle.

9. TIETOJEN SIIRTO EU:N JA ETA:N ULKOPUOLELLE

Rekisterintietoja ei luovuteta Euroopan Unionin (EU) ja Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.

10. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisteri on ainoastaan hallituksen tehtävään valtuuttaman jäsenrekisterinhoitajan käytössä. Muilla ei ole pääsyä rekisteriin.

Rekisterin sisältämät tiedot säilytetään luottamuksellisesti sähköisessä muodossa. Rekisteri on suojattu salasanalla, joka on ainoastaan rekisteriä hoitavan henkilön tiedossa. Salasana vaihdetaan säännöllisesti. Jäsenrekisterinhoitajan vaihtuessa käyttöoikeudet vaihdetaan.

Yhdistyksen toimintaan liittyviä tapahtumia varten voidaan hallituksen jäsenelle antaa luettelo jäsenistä ko. toiminnan toteuttamiseksi. Luettelo on välittömästi tapahtuman jälkeen palautettava jäsenrekisterinhoitajalle hävittämistä varten. Luettelosta ei saa ottaa kopioita eikä sitä saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle.

Rekisterinpitäjä on tietoinen, että henkilötietojen tietoturvaloukkauksista on ilmoitettava viranomaiselle ja rekisteröidylle 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta. Yhdistys on ohjeistanut jäsenrekisterinhoitajan ja hän on tietoinen rekisteriin liittyvien yhdistyslain, tietosuojalain, tietosuoja-asetuksen ja muun asiaan liittyvän lainsäädännön määräyksistä.

11. REKISTERÖIDYN OIKEUDET

- 11.1 Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus omien tietojensa tarkastamiseen. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa kirjallisessa muodossa kohdassa 3 mainittuun osoitteeseen. Tiedot kerrotaan viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta paikan päällä ollen tai muutoin sopimalla asiasta jäsenrekisterinhoitajan kanssa. Rekisteröidyn on pystyttävä luotettavasti todistamaan henkilöllisyytensä.
- 11.2 Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tulee osoittaa kirjallisessa muodossa kohdassa 3 mainittuun osoitteeseen tai muutoin sopimalla asiasta jäsenrekisterinhoitajan kanssa. Rekisteröidyn on pystyttävä luotettavasti todistamaan henkilöllisyytensä.
- 11.3 Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä ja luovuttamasta häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia, sukututkimusta ja tieteellistä tutkimusta varten.
- 11.4 Rekisteröidyllä on oikeus muuttaa ja peruuttaa antamansa tiedot. Rekisteröidyllä on oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä, tämä rajoitusoikeus ei kuitenkaan tarkoita yhdistyksen toiminnan ja tarkoituksen mukaista tietojen käsittelyä, kuten jäsenmaksulaskutusta.

12. JÄSENTIETOJEN SÄILYTYS

Jäsentietoja säilytetään niin kauan kuin rekisteröity on yhdistyksen jäsen. Yhdistys poistaa rekisteröidyn tiedot rekisteristä vuoden kuluessa tiedon erosta saatuaan.