# TIETOSUOJASELOSTE – Mallipohja Suomi-Venäjä-Seuran osastojen omien henkilörekistereitä varten *(Muotoile tilalle otsikko esim. Suomi-Venäjä-Seuran Vihmerän osaston tapahtumarekisterin tietosuojaseloste)*

(päivitetty 8.5.2018)

*Saate:*

*Suomi-Venäjä-Seuran keskusjärjestö tarjoaa tämän tietosuojaseloste-mallipohjan osastojensa (yhdistystensä) käyttöön, mikäli osastolla on käytössään omia henkilörekistereitä Suomi-Venäjä-Seuran Ankkuri-jäsenrekisterin lisäksi. Osasto vastaa itse lopullisen julkaisemansa selosteen sisällöstä.*

*Keltaisilla maalatut tekstiosiot ovat ainoastaan esimerkkejä ja jokainen osasto vastaa niiden käytöstä, muotoilusta tai poistamisesta. Osasto vastaa tietosuojaselostemallin käytöstä ja sen sisällöstä kaikilta osin.*

*Suomi-Venäjä-Seuran keskusjärjestö vastaa Seuran Ankkuri-jäsenrekisterin ylläpitämisestä sekä tietosuojaselosteesta, joka löytyy osoitteesta:* <https://suomivenajaseura.fi/tietosuojaseloste/jasenrekisterin-tietosuojaseloste/>

1. **Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö**

Rekisterinpitäjä: [●] (Suomi-Venäjä-Seuran osaston virallinen nimi”)

Osoite: [●]

Puhelin: [●]

Sähköposti: [●]

Yhteyshenkilö: [●] Yhteyshenkilön nimi, luottamustoimi osastossa ja yhteystiedot

1. **Rekisteröidyt**

Rekisterissä käsitellään [tieto siitä, kenen henkilötietoja osaston omassa rekisterissä käsitellään esim. osaston ylläpitämälle sähköpostilistalle liittyneiden henkilöiden henkilötietoja JA/TAI osaston tapahtumiin ilmoittautuneiden/osallistuneiden henkilöiden henkilötietoja, osaston toimintaan liittyvien organisaatioiden yhteyshenkilöiden henkilötietoja. (”Rekisteröity”).

1. **Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus**

Rekisterin käyttötarkoituksena on [käyttötarkoituksen ilmoittaminen esim. tapahtuman osallistujalistojen ajantasainen hallinta, markkinointi ja suoramarkkinointi JA/TAI sähköpostilistan ajantasainen hallinta, ylläpito ja markkinointi sekä suoramarkkinointi].

Henkilötietojen käsittely perustuu [ilmoittautumiseen, sähköpostilistalle liittymiseen, rekisteröidyn antamaan lupaan käsitellä hänen tietojaan].

[Lasten henkilötietojen käsittely perustuu siihen, että vanhempainvastuunkantaja on antanut tähän nimenomaisen suostumuksensa tai valtuutuksensa.]

1. **Käsiteltävät henkilötiedot**

*Ohje: Tässä listatut henkilötiedot ovat esimerkkejä. Rekisterinpitäjä päättää ja varmistaa mitä henkilötietoja käsitellään rekisterissä.*

Rekisterissä käsitellään [sähköpostilistalla olevien henkilöiden henkilö- ja yhteystietoja. Tapahtumaan/matkalle osallistuvien henkilö- ja yhteystietoja: (alle luettelo kaikista niistä tiedoista, joita rekisterissä on.] Näitä tietoja ovat:

* Rekisteröidyn etu- ja sukunimi;
* Rekisteröidyn sähköpostiosoite;
* Rekisteröidyn puhelinnumero;
* Muut mahdolliset tiedot [esim. matkojen osalta passitiedot yms.]

1. **Säännönmukaiset tietolähteet**

Henkilötietoja kerätään Rekisteröidyltä itseltään [sekä mainitse muut mahdolliset lähteet, jos niitä on].

1. **Henkilötietojen suojaaminen ja tietoturva**

[Digitaalisesti käsiteltävät henkilötiedot on suojattu ja tallennettu Osaston Järjestelmään, johon on rajattu pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja luottamustehtäviensä/työtehtäviensä hoitamiseksi. Kyseisillä henkilöillä on käytössään henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat].

Henkilötiedot on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja rekisterin henkilötietojen käyttöä valvotaan. Yhdistyksen ulkopuolelle lähetettävät henkilötiedot salataan. Käytetyt työasemat ja tallennusmediat ovat salattu.

1. **Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot**

*Ohje: Henkilötietojen siirrosta on kyse silloin, kun henkilötietoja siirretään alihankkijoille ja palveluntarjoajille (esim. jos käytätte esim. MailChimp-sähköpostin lähetysohjelmaa tai siirrätte itse matkustajatiedot matkanjärjestäjän järjestelmään].*

Henkilötietoja voidaan siirtää myös muille palveluntarjoajille esim. tapahtuman/matkan toteuttamiseksi. Henkilörekisterin teknisen ylläpidon toteuttava rekisterinpitäjän yhteistyökumppani voi siirtää henkilötietoja soveltuvan yksityisyyden suojaa koskevan lainsäädännön ja tämän tietosuojaselosteen mukaisesti.

TAI

Henkilötietoja ei siirretä kolmansille osapuolille.

*Ohje: Henkilötietojen luovutuksesta on kyse silloin, kun henkilötietoja luovutetaan toiselle rekisterinpitäjälle tämän omia käyttötarkoituksia varten.*

[Henkilötietoja voidaan luovuttaa ja kuvaus kenelle ja miksi].

TAI

Henkilötietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.]

1. **Henkilötietojen siirrot Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Osasto voi käyttää henkilötietojen käsittelyssä myös muita palveluntarjoajia, jotka sijaitsevat Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolella. Henkilötietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle toteutetaan aina jollakin alla mainitulla, lainmukaisella perusteella:

* Euroopan komissio on päättänyt, että kyseisessä vastaanottajamaassa on varmistettu riittävä tietosuojan taso;
* Osasto on toteuttanut asianmukaiset suojatoimet henkilötietojen siirtämiseksi käyttämällä Euroopan komission hyväksymiä tietosuojaa koskevia vakiolausekkeita. Rekisteröidyllä on tällöin oikeus saada jäljennös kyseisistä vakiolausekkeista ottamalla Osastoon yhteyttä Yhteydenotot-kohdassa kuvatun mukaisesti; tai
* Rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa henkilötietojensa siirtämiseksi, tai henkilötietojen siirtämiselle on olemassa muu lainmukainen peruste.

Henkilötietoihin ei anneta pääsyä enempää kuin on välttämätöntä palveluiden toteuttamiseksi. Henkilötietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle perustuu aina voimassaolevaan henkilötietojen käsittelyä koskevaan lainsäädäntöön ja toteutetaan kyseisen lainsäädännön mukaisesti.

1. **Henkilötietojen säilytysaika**

Henkilötiedot säilytetään rekisterissä enintään xxx viikkoa/kuukautta/vuotta tai niin kauan kuin [Rekisteröity… määrittele kuinka kauan säilytätte henkilötietoja… esim. kunnes rekisteröity haluaa pois sähköpostilistalta TAI xx viikkoa/kuukautta/vuotta, kunnes Osaston oikeutetun edun perusteella, ts. mahdollisiin oikeusvaateisiin puolustautumisen takia (KKO 2017:15). Henkilötiedot voidaan säilyttää myös tätä kauemmin, jos sovellettava lainsäädäntö tai osaston sopimusvelvoitteet kolmansia kohtaan edellyttävät pidempää säilytysaikaa. Huomioi myös, että tietojen varmuuskopiointi vaikuttaa poistettujen tietojen lopulliseen poistumiseen tietojärjestelmistä. Tarkista tarvittaessa rekisterijärjestelmän palveluntarjoajalta (esim. sopimuksesta tai käyttöehdoista) kuinka kauan palveluntarjoaja säilyttää poistettuja tietoja varmuuskopioissa.

1. **Profilointi**

*Ohje: Jos henkilötietoja käytetään profilointiin, tulee siitä tehdä kuvaus tässä kohdassa (miten ja missä laajuudessa profilointi suoritetaan). Jos profilointia ei tehdä, voidaan kohta poistaa.*

1. **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus koska tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksiin. Rekisteröity voi antaa Osastolle kanavakohtaisia suoramarkkinointia koskevia suostumuksia ja kieltoja (esimerkiksi kieltää sähköpostitse lähetettävät markkinointiviestit).

Lisäksi rekisteröidyllä on lähtökohtaisesti oikeus soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti milloin tahansa:

* saada tieto henkilötietojensa käsittelystä;
* saada pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat Osaston käsittelemät henkilötiedot;
* vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä;
* vaatia henkilötietojensa poistamista;
* peruuttaa suostumuksensa ja vastustaa henkilötietojensa käsittelyä siltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen;
* vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin kuin henkilötietojen käsittelyperusteena on Osaston oikeutettu etu;
* saada henkilötietonsa koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle edellyttäen, että rekisteröity on itse toimittanut kyseiset henkilötiedot Osastolle, Osasto käsittelee kyseisiä henkilötietoja rekisteröidyn suostumuksen perusteella ja käsittely suoritetaan automaattisesti; ja
* vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista.

Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntö tämän tietosuojaselosteen Yhteydenotot-kohdan mukaisesti. Osasto voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Osasto voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.

1. **Oikeus valittaa valvontaviranomaiselle**

Jokaisella Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asianomaiselle valvontaviranomaiselle taikka sen Euroopan unionin jäsenvaltion valvontaviranomaiselle, jossa Rekisteröidyn asuinpaikka tai työpaikka sijaitsee, mikäli Rekisteröity katsoo, että hänen henkilötietojaan ei ole käsitelty soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

1. **Yhteydenotot**

Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnöt, kysymykset tästä tietosuojaselosteesta ja muut yhteydenotot tulee tehdä sähköpostitse [tietosuojavastaavan tai muun rekisterinpitäjän ilmoittaman henkilön nimi] osoitteeseen [sähköpostiosoite]. Rekisteröity voi myös ottaa yhteyttä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti alla olevaan osoitteeseen:

(Osaston nimi]

[Yhteyshenkilön nimi]

[Osaston postiosoite]

1. **Muutokset tähän tietosuojaselosteeseen**

Tätä tietosuojaselostetta voidaan päivittää aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty [päivämäärä].