

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24§

Laatimispäivä
24.5.2018

| | |
|---|--|
| 1 Rekisterinpitäjä | Nimi (y-tunnus) Länsi-Punkaharjun kyläyhdistys ry |
| | Osoite Vehmaantie 28, 58430 Kulennoinen |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite) lansipunkaharju@gmail.com |
| 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Nimi Päivi Pekonen, Tili- ja toimistopalvelu Päivi |
| | Osoite Tuulentuvantie 29, 58420 Silvola |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite) p. 040 912 8068, tili.toimistopalvelu@gmail.com |
| 3 Rekisterin nimi | Länsi-Punkaharjun kyläyhdistyksen jäsenrekisteri |
| 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Jäsenrekisterin tarkoituksena on kerätä Länsi-Punkaharjun kyläyhdistys ry:n jäsenistä yhdistyslain (503/1989) 11 §:n vaatimat henkilötiedot ja muut yhdistyksen toimintaa varten tarpeelliset tiedot. Tietoja kerätään jäsenasioiden hoitamista, tiedotusta ja laskutusta varten. Kyläyhdistys on ulkoistanut jäsenrekisterin hoitamisen Tili- ja toimistopalvelu Päiville, jonka rekisteriseloste on tämän tietosuojaselosteen liitteenä. Käsittely perustuu henkilötietolain (523/1999) 8 §:n 1 momentin 5 kohtaan. |
| 5 Rekisterin tietosisältö | Jäsenrekisteriin kerätään pakollisina tietoina yhdistyslain 11 §:n vaatimat henkilötiedoista jäsenen nimi. Lisäksi jäsenistä kerätään seuraavia tietoja: <ul style="list-style-type: none">• yhteystiedot (postiosoite, mahdollinen sähköpostiosoite)• jäsenyystiedot (voimassaolotiedot, jäsenmaksutiedot)• muut mahdolliset jäsenen itse antamat lisätiedot |
| 6 Säännönmukaiset tietolähteet | Jäsenrekisteriin sisältyvät tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään. Perhejäsenyyden valinneiden osalta kaikkien perheenjäsenten nimet ilmoittaa yksi perheenjäsenistä. Jäsenmaksutiedot saadaan pankin tiliotteesta. |

| | |
|---|---|
| 6 Säännön- mukaiset tietolähteet (jatkoa) | |
| 7 Tietojen säännönmu- kaiset luovu- tukset | Jäsenrekisteristä ei ole säännönmukaisia tietojen luovutuksia. |
| 8 Tietojen siir- to EU:n tai ETA:n ulko- puolelle | Jäsenrekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. |
| 9 Rekisterin suojauksen periaatteet | <p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Tarvittaessa jäsenrekisterin tiedot voidaan tulostaa paperille esimerkiksi yhdistyksen hallituksen vastuuhenkilöille jäsenyystietojen tarkastelua varten. Paperiainesta säilytetään huolellisesti ulkopuolisten ulottumattomissa ja hävitetään tietoturvallisesti (poltto), kun paperilla olevaa tietoa ei enää tarvita.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Jäsenrekisteriä käsitellään sähköisesti. Rekisterissä oleva tieto on tilitoimiston tietokoneella, joka on suojattu salasanoilla ja muin teknisin keinoin. Tietojen käsittely-, haku- ja selaamismahdollisuus on vain Tili- ja toimistopalvelu Päivin Päivi Pekosella.</p> |
| 10 Tarkastus- oikeus | Jäsenellä on henkilötietolain 26 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja jäsenrekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö on lähetettävä kirjallisesti ja allekirjoitettuna postitse kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen tai sähköpostiosoitteeseen. |
| 11 Oikeus vaa- tia tiedon korjaamista | Jäsenellä on henkilötietolain 29 §:n mukaisesti oikeus pyytää virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntö on lähetettävä kirjallisesti ja allekirjoitettuna postitse kohdassa 2 mainittuun osoitteeseen tai sähköpostiosoitteeseen. |
| 12 Muut henki- lötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet | Jäsenellä on henkilötietolain 30 §:n nojalla oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Jäsenrekisteriin sisältyviä tietoja ei käytetä näihin tarkoituksiin. |

Rekisteriseloste

(Päivitetty 24.5.2018)

1. Rekisterinpitäjä

Tili- ja toimistopalvelu Päivi
Tuulentuvantie 29, 58420 SILVOLA
040 912 8068, tili.toimistopalvelu@gmail.com

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö

Päivi Pekonen, puh. 040 912 8068, tili.toimistopalvelu@gmail.com

3. Rekisterin nimi

Asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietorekisteriä pidetään liiketoiminnan toteuttamista, ylläpitoa ja kehittämistä varten. Henkilötietoja käsitellään laskutukseen ja maksujen perintään liittyen, markkinointiasioissa sekä asiakassuhteen hoitamisessa ja kehittämisessä, sekä palveluiden tuottamisessa ja tarjoamisessa. Tähän sisältyy taloushallinnon palveluita (mm. kirjanpito-, palkanlaskenta- ja laskutuspalvelut jne.) sekä näihin liittyviä erilaisia lisäarvopalveluita.

Rekisterin tietoja käytetään myös asiakasviestinnässä, mukaan lukien mahdollinen suoramarkkinointi, joka asiakkaalla on oikeus kieltää.

5. Rekisterin tietosisältö

Toimeksiantosopimuksesta riippuen Tili- ja toimistopalvelu Päivi voi käsitellä seuraavien keskeisten henkilöryhmien henkilötietoja:

- asiakkaat, asiakkaan työntekijät, asiakkaan omat asiakkaat
- yhteyshenkilöt
- osakkaat ja yhtiömiehet sekä hallituksen jäsenet
- tilintarkastajat
- yhteyshenkilöt muissa organisaatioissa

Tili- ja toimistopalvelu Päivi saattaa käsitellä seuraavia rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- täydellinen nimi
- asema organisaatiossa
- täydellinen osoite
- puhelinnumero, sähköpostiosoite
- pankkitili
- palkkatiedot, ammattiyhdistysjäsenyys ja ulosottotiedot
- verotustiedot

- liitokset muihin organisaatioihin
- tieto mahdollisista viestintä- ja markkinointiviesteistä
- rekisteröityyn liittyvät muistiot, kalenteritapahtumat sekä sähköpostiviestit

Lisäksi saatetaan käsitellä seuraavien rekisteröityjen ryhmien erityisiä henkilötietoryhmiä:

- henkilötunnus

Näiden käsittely voi olla tarpeen asiakkaan tosiasiallisten edunsaajan tunnistamiseksi, lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi taikka velvoitteiden ja erityisten oikeuksien toteuttamiseksi.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakasrekisterin tiedot muodostuvat asiakkaan ja tilitoimiston laatiman sopimuksen perusteella. Tallennettavat tiedot saadaan suoraan henkilöiltä itseltään, viranomaisilta tai julkisista tietolähteistä. Tietoja voidaan täydentää tilitoimiston oman toimintansa perusteella. Lisäksi rekisteröidyn suostumuksella voidaan vastaanottaa henkilötietoja toimittajilta, ammattiliitolta, työttömyyskassalta ja tapaturma- ja eläkevakuutusyhtiöistä.

Henkilötietoja voidaan vastaanottaa paperilla, postitse, salaamattomalla sähköpostilla tai pilveen perustetun kansion kautta.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Asiakasrekisterin sisältämiä henkilötietoja käsitellään lähtökohtaisesti ainoastaan Tili- ja toimistopalvelu Päivin liiketoiminnassa. Henkilötietoja ei myydä, vuokrata eikä luovuteta kolmannelle osapuolelle.

Henkilötietoja voidaan luovuttaa lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseksi tai viranomaisille, jos nämä esittävät lakiin perustuvan pyynnön.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tili- ja toimistopalvelu Päivi ei luovuta rekisterin sisältämiä tietoja eikä rekisterin tietoja siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojausten periaatteet

Paperinen aineisto: Paperiset aineistot säilytetään lukituissa tiloissa. Henkilötietoja ja yritystietoja säilytetään lain määräämän ajan. Sen jälkeen aineistot tuhoetaan asianmukaisesti. Asiakkuussopimus säilytetään arkistoituna niin kauan, kun asiakassuhde on voimassa. Asiakkuussuhteen päätyttyä asiakkuussopimus tuhoetaan asianmukaisesti määräajan kuluttua. Asiakkuussopimukset säilytetään lukitussa tilassa.

Sähköinen aineisto: Tili- ja toimistopalvelu Päivin käyttämien sähköisten palvelujen ohjelmantoimittajat huolehtivat omalta osaltaan sähköisesti käsiteltävistä tiedoista ja niiden tietosuojasta. Ne ovat asianmukaisesti teknisiä menetelmiä käyttäen suojattu. Tietokoneilla olevat ohjelmat ovat salasanoin suojattuna. Tietokoneissa on ajan tasalla oleva palomuri ja virusohjelma. Tili- ja toimistopalvelu Päivi mahdollisten työntekijöiden kanssa solmitaan salassapitosopimus ja henkilötietoja käsitellään käyttöoikeuksien mukaisesti.

Rekisterinpitäjä ja henkilötietojen käsittelijä säilyttää henkilötietoja kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti ja vain niin kauan, kuin niiden säilyttäminen on tarpeen tässä tietosuojaselosteessa kuvattujen tarkoitusten mukaisesti.

10. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26 - 28 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu. Kirjallinen tarkastuspyyntö tulee lähettää allekirjoitettuna kohdassa 2. mainitulle yhteyshenkilölle. Tarkastusoikeus on maksuton enintään kerran vuodessa toteutettuna.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Kirjallinen pyyntö tulee lähettää allekirjoitettuna kohdassa 2. mainitulle yhteyshenkilölle.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa siirrettäväksi sähköisessä muodossa toiselle palveluntarjoajalle. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää henkilötietojensa käsittely. Jos tämä ei lainsäädännön tai muun syyn takia ole mahdollista, niin siitä ilmoitetaan hänelle erikseen.