

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
15.6.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	<p>Nimi Karhen Koulun vanhemmat ry</p> <p>Osoite Nopanperäntie 10, 39340 Karhe</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) karhen.vanhemmat@hotmail.com</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Piia Kallio (sihteeri)</p> <p>Osoite Nopanperäntie 10, 39340 Karhe</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) piiapauliina.kallio@gmail.com</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	<p>(1) Jäsenrekisteri; (2) Karhen Markkinat (yhteystieto- ja laskutusrekisteri) (3) Varainhankinnan myyntikampanjat (erilaiset myyntituotteet, vappupallot, tms.)</p>
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>(1) Karhen Koulun vanhemmat ry käsittelee henkilötietoja yhdistyksen jäsenyyttä varten. Jäsenyys edellyttää ilmoittautumista.</p> <p>(2) Karhen Koulun vanhemmat ry käsittelee henkilötietoja yhdistyksen järjestämien markkinoiden myyjien yhteys- ja laskutuslistaa varten. Myyjäksi ryhtyminen edellyttää ilmoittautumista. Kuluneen vuoden markkinoille osallistuneiden myyjien yhteystietoja käytetään seuraavan vuoden markkinoiden ennakkomarkkinointiin.</p> <p>(3) Karhen Koulun vanhemmat ry käsittelee henkilötietoja yhdistyksen varainhankinnan yhteydessä mm. koulun logotuotteita, vappupallonmyyntiä. Tuotteet tilataan ja maksetaan etukäteen. Henkilön antamia yhteystietoja saatetaan käsitellä myös uutiskirjeen lähettämisen sekä markkinointiin oman yhdistyksen sisäisessä jakelussa.</p>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin on tarpeen, rekisteröidyn tekemän ilmoittautumisen ja siihen liittyvän tapahtuman mahdollistamiseksi. Maksutietoja käsitellään kirjanpitoaineiston yhteydessä. Niitä säilytetään kirjanpitolain edellyttämän ajan. Tiedot poistetaan, kun määritelty säilytysaika on kulunut umpeen.</p> <p>Henkilöryhmät, joiden tietoja käsitellään, ovat rekisterinpitäjän järjestämään tapahtumaan osallistujia tai markkinointiluvan antaneita.</p> <p>Rekisterissä voidaan käsitellä muun muassa tapahtumaan ilmoittautuneen etu- ja sukunimi- sekä mahdollisia yhteystietoja ja tapahtumaan liittyviä muita tarpeellisia tietoja. Rekisteröidyn itsensä syöttämät ilmoittautumistiedot saattavat sisältää myös seuraavia tietoja: nimi, sähköposti, puhelinnumero, oppilaan nimi ja luokka. Jäsenrekisterin tiedot ovat yhdistyslain (503/1989) 11§ edellyttämiä.</p> <p>Karhen Markkinoiden myyjien yhteystietoja säilytetään 1 vuosi laskien osallistumisvuoden markkinapäivästä. Tämän jälkeen tiedot poistetaan.</p> <p>Lisäksi maksullisista tapahtumista tallennetaan maksutiedot, joiden osalta käsittelyn suorittaa rahastonhoitaja ja sihteeri.</p>

<b>6</b> <b>Säännönmu-</b> <b>kaiset tieto-</b> <b>lähteet</b>	Pankissa tai verkkopankissa yhdistyksen tilille maksetun maksun yhteydessä maksun viestikenttään mahdollisesti annetut yhteystiedot.  Karhen Markkinoille tai muihin tapahtumiin osallistujan itse luovuttamat tiedot yhteystieto- ja palautelomakkeisiin.
---	--

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	Rekisterin tiedot ovat vain Karhen Koulun vanhemmat ry:n käyttöön. Rekisteritietoja ei luovuteta eteenpäin.
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	Rekisteritietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto          Tietoja säilytetään teknisesti suojattuina. Fyysinen pääsy tietoihin on estetty lukitusten sekä muiden turvatoimien avulla. Rekisteritietoja pääsevät käsittelemään ainoastaan rekisterinpitäjän nimeämät henkilöt (puheenjohtaja, sihteeri ja rahastonhoitaja). Käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot          Rekisterit säilytetään salasanalla suojattuina. Tiedostoihin on pääsy ainoastaan sihteerillä, rahastohoitajalla ja puheenjohtajalla. Salasana vaihdetaan vuosittain vuosikokouksen jälkeen ja henkilömuutosten yhteydessä. Rekistereitä ei säilytetä paperisena.</p>
<b>10</b> <b>Tarkastus-</b> <b>oikeus</b>	Rekisteröity voi halutessaan pyytää nähtäville, mitä hänestä on tallennettu. Tarkastuspyynnön voi tehdä toimittamalla kirjallinen ja allekirjoitettu asiaa koskeva pyyntö edellä mainitulle rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.  Lisätietoja tarkastusoikeudesta <a href="http://www.tietosuoja.fi/1676.htm">www.tietosuoja.fi/1676.htm</a>
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia</b> <b>tiedon</b> <b>korjaamista</b>	Rekisteröity voi halutessaan pyytää tietojensa korjaamista. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää häntä koskevien tietojen käyttö ja vaatia tiedot poistettavaksi. Tämä koskee tietoja, joiden käsittely perustuu henkilön antamaan suostumukseen. Muutos- ja korjauspyynnön tai aiemmin annetun suostumuksen peruuttamisen voi tehdä toimittamalla kirjallinen ja allekirjoitettu asiaa koskeva pyyntö edellä mainitulle rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.  Lisätietoja tarkastusoikeudesta <a href="http://www.tietosuoja.fi/1677.htm">www.tietosuoja.fi/1677.htm</a>
<b>12</b> <b>Muut henkilö-</b> <b>tietojen käsit-</b> <b>telyyn liitty-</b> <b>vät oikeudet</b>	Henkilötietolain 30§:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaan, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyn oikeuksista voi olla säädetty myös muussa lainsäädännössä.