

Hope YHDESSÄ &
YHTEISESTI

JÄSEN-
REKISTERIOTE



HOPE – YHDESSÄ & YHTEISESTI RY:
HENKILÖTIETOLAIN MUKAINEN
REKISTERISELOSTE.

- 1 Rekisterin nimi
- 2 Rekisterinpitäjä
- 3 Rekisterin vastuuhenkilö ja rekisteriasioita hoitavat henkilöt
- 4 Rekisterin käyttötarkoitus
- 5 Rekisterin pitämisen peruste
- 6 Rekisterin tietosisältö
- 7 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet
- 8 Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset
- 9 Rekisterin sisäinen käyttö
- 10 Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin
- 11 Rekisterin suojaaminen
- 12 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen
- 13 Rekisteröidyn informointi
- 14 Tarkastusoikeus
- 15 Tiedon korjaaminen
- 16 Kielto-oikeus
- 17 Rekisterihallinto
- 18 Sisäiset rekisteritoiminnan ohjeet ja koulutus

1. REKISTERIN NIMI

Hope – Yhdessä & Yhteisesti ry:n jäsenrekisteri

2. REKISTERINPITÄJÄ

Hope – Yhdessä & Yhteisesti ry
(myöhemmin Hope ry).
Postiosoite: Kutomotie 6A, 00380 Helsinki

3. REKISTERIN VASTUUHENKILÖ JA REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Rekisteriasioista vastaa toiminnanjohtaja.

Vastuuhenkilön tehtäviin kuuluu huolehtia rekisteriasioita hoitavien henkilöiden nimeämisestä sekä huolehtia, että jäsenrekisteriä hoidetaan asianmukaisesti.

4 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Rekisterin tarkoitus on koota Hope ry:n jäsentiedot (etu- ja sukunimi, paikkakunta ja sähköpostiosoite).

5 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Rekisteröidyt ovat jäsensuhteessa Hope ry:een. Järjestelmään rekisteröidään vain asian hoitamisen ja yhteydenpidon kannalta tarpeelliset tiedot.

6 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Jäsenen nimi- ja sähköpostitiedot jäsenkirjeiden sekä jäsenlehden toimittamista ja jäsenmaksua varten. Lisäksi jäsenen kotipaikkakunta. Kaikki tieto kerätään henkilöltä itseltään tämän liittyessä jäseneksi.

7 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisteriä päivitetään jäsenkirjeiden tiedotuksen tai kysymysten kautta saatujen tietojen pohjalta.

8 SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIE-TOJEN LUOVUTUKSET

Tietoja käytetään ainoastaan jäsensuhteiden hoitamiseen eikä niitä luovuteta säännönmukaisesti edelleen.

9 REKISTERIN KÄYTTÖ

Rekisteriä käyttävät ja sen tietoja päivittävät ainoastaan Hope ry:n hlöstö.

10 REKISTERIEN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Jäsenrekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.

11 REKISTERIN SUOJAAMINEN

Jäsenrekisteri on atk-tallenteena ja se suojataan palomuurilla.

12 JÄSENREKISTERITIE TOJEN SÄILY- TYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Jäsentiedot poistetaan rekisteristä kun jäsenyys loppuu.

13 REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Järjestelmän rekisteriseloste on nähtävissä Hope ry:n www-sivuilla.

14 TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin vastuuhenkilöille. Tarkastusoikeuden toteuttamisesta päättää rekisterin vastuuhenkilö. Tarkastusoikeus toteutetaan mahdollisimman pian. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

15 TIEDON KORJAAMINEN

Rekisterin vastuuhenkilö päättää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Vaatimus esitetään rekisterin vastuuhenkilölle tai asian valmistelijalle. Tiedon korjaamisesta huolehtii rekisterin hoitaja tai asian valmistelija.

16 KIELTO-OIKEUS

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

17 REKISTERIHALLINTO

Hope ry käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta, rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta, rekisterin suojaamisesta, arkistoinnista ja hävittämisestä sekä rekisterin vastuuhenkilön nimeämisestä ja hänen tehtävistään.

18 SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS

Sisäiset rekisteritoiminnan ohjeet laaditaan erikseen. Henkilöstön koulutus suunnitellaan erikseen.