

# Tietosuojaseloste: SAKU ry:n jäsenyyteen liittyvät henkilötiedot

Tämä on Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

*Laadittu 25.5.2018. Viimeisin muutos 9.6.2018.*

## 1. Rekisterinpitäjä

Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry  
Mustanlahdenkatu 3–7 E  
33210 Tampere

puh. 0207 55 10 10  
www.sakury.net

## 2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

järjestösihteeri Terhi Lehmussaari, terhi.lehmussaari@sakury.net, puh. 0207 55 10 11

## 3. Rekisterin nimi

SAKU ry:n jäsenyyteen liittyvien henkilötietojen rekisteri.

## 4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön suostumus TAI
- rekisterinpitäjän oikeutettu etu (jäsenyys).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on jäsenpalvelujen hoitaminen sekä liiton toiminnasta tiedottaminen. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin. Tietoja ei myöskään luovuteta kolmansien osapuolten markkinointiin ilman rekisteröidyn suostumusta.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- yhteyshenkilön nimi, sähköpostiosoite, työnimike, yhteyshenkilötyyppi (viestintä, liikunta, kulttuuri tms.) sekä osoitteena oppilaitoksen osoite
- hallituksen jäsenistä: nimi, syntymäaika, puhelinnumero, sähköpostiosoite, jäsenyhteisön eli koulutuksen järjestäjän nimi ja osoite, erityisruokavaliot, hallituskauden kesto
- kehittämisryhmäläisistä: nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä osoitetietona oppilaitoksen nimi ja osoite, kehittämisryhmäkauden kesto ja tieto siitä, mihin ryhmään kuuluu

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot perustuvat:

- Jäsenyhteisön ilmoittaman yhteyshenkilön sähköpostitse antamiin tietoihin. Kaikki tiedot päivitetään kerran vuodessa ja lisäksi jäsenyhteisöjen pyynnöstä.
- Luottamushenkilöiden valinnan yhteydessä jäsenyhteisöltä ja luottamushenkilöltä itseltään sähköpostitse saatuihin tietoihin.

Tiedot päivitetään (lisätään uusia tietoja, poistetaan vanhoja) vähintään kerran vuodessa jäsenyhteisöiltä tai rekisteröidyiltä saatavien tietojen mukaisesti. Yksittäisiä tietoja voidaan poistaa myös muulloin, jos jäsenyhteisö tai rekisteröity sitä toivoo. Luottamushenkilörekisterin tietoja ei poisteta, ellei rekisteröity sitä nimenomaisesti edellytä, sillä historiatietoja tarvitaan järjestön toiminnassa (esim. ansiomerkkien luovuttamisen perusteena).

## 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu rekisteröitävän kanssa.

Rekisterin käsittelijät, kuten esimerkiksi käytettäviä palvelimia ylläpitävät yritykset, voivat varata oikeuden siirtää tietoja EU-/ETA-alueen ulkopuolelle tietosuojalainsäädännön mukaisin edellytyksin.

## 8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteriin on pääsy SAKU ry:n sekä SAKU ry:n tiedon tallentamiseen käyttämien palveluntarjoajien, kuten palvelimia ylläpitävien yritysten, henkilökunnalla. Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta, ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Palvelinlaitteistojen fyysisestä suojaamisesta ja tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja tietoa käsittelevät vain ne työntekijät, joiden työnkuvaan se kuuluu. SAKU ry pyrkii varmistumaan myös käyttämiensä palveluntarjoajien tietojen käsittelyn lainmukaisuudesta sekä palveluntarjoajien riittävästä tietoturvan tasosta.

## 9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarvittaessa tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä reagoi rekisteröidyn pyyntöön EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa, pääsääntöisesti kuukauden kuluessa.

## 10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä poistaa rekisteröidyn tiedot EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa, pääsääntöisesti kuukauden kuluessa.