

Suomen Setlementtiliitto ry: Sidosryhmärekisteri
Laatimispäivämäärä 4.6.2019

Tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Suomen Setlementtiliitto
Sturenkatu 11 A, 00510 Helsinki
Puh. 010 837 5500
liitto(at)setlementti.fi
www.setlementti.fi

2. Rekisterin vastuhenkilö

Jaana Kymäläinen
Viestintäjohtaja

3. Rekisterin nimi

Sidosryhmärekisteri.

4. Rekisterin käyttötarkoitus

Sidosryhmärekisterissä ylläpidetään Setlementtiliiton sidosryhmien yhteyshenkilöiden tietoja. Rekisteröidyt luovuttavat tietonsa Setlementtiliiton käyttöön tai henkilötietojen käsittely perustuu asianmukaiseen yhteyteen.

Tietoja käsitellään sovittujen palvelujen tuottamiseen, palvelujen ja tuotteiden toimittamiseen asiakkaalle, tuotteiden ja palvelujen kehittämiseen, laskutukseen, asiakassuhteen hoitamiseen ja kehittämiseen liittyen sekä tilastollisiin tarkoituksiin.

Tietoja käytetään myös Setlementtiliiton markkinointiin ja viestintään. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää hänelle kohdistettu suoramarkkinointi.

5. Rekisterin tietosisältö

Etunimi
Sukunimi
Titteli
Osoitetiedot
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite ja sähköpostiviestintä
Organisaation nimi

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot kerätään paikallissetlementtien kotisivuilta, Setlementtiliiton konsernin kotisivuilta, Setlementtiliiton eri koulutustapahtumista, yhteistyökumppaneista sekä uutiskirjeen tilaajakannasta.

7. Tietojen luovutus

Henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolelle muuta kuin toimivaltaisten viranomaisten esittämien vaatimusten edellyttämällä, kulloinkin voimassaolevaan lainsäädäntöön perustuvalla, tavalla. Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle lukuun ottamatta uutiskirjepalvelua Mailchimp. Mailchimp saattaa käsitellä rekisteröityneen sähköpostiosoitetta EU:n ulkopuolella.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on vain Setlementtiliiton sisäiseen käyttöön.

Sidosryhmärekisterin käyttöoikeus edellyttää pääkäyttäjän myöntämää käyttäjätunnusta. Sähköiseen aineistoon on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän tai ammatinharjoittajan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttöoikeuksia on eritasoisia ja kullekin käyttäjälle annetaan tehtävän hoitamisen kannalta riittävä, mutta mahdollisimman suppea käyttöoikeus. Rekisterinpitäjä huolehtii, että ainoastaan niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä ja rekisterinpitäjän lukuun toimivien yritysten työntekijöillä on pääsy tietoihin, joille se heidän työtehtäviensä hoitamisen vuoksi on tarpeen.

Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä.

Tiedot kerätään tietokantaan, jotka ovat palomuurein, salasanoin ja muilla teknisin keinoin suojattuja. Tietokannat sijaitsevat lukituissa ja vartioituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta määritellyt henkilöt.

Tietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.

10. Rekisterin yhdistäminen muihin rekistereihin

Rekisteritietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.

11. Rekisteröidyn informointi

Rekisteriseloste on nähtävillä Setlementtiliiton www-sivuilla ja Intranetissä.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu sidosryhmärekisteriin.

Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti rekisterinpitäjän osoitteeseen tai sähköpostilla liitto@setlementti.fi. Rekisterinpitäjä tarkistaa rekisteröidyn henkilöllisyyden kuvallisella henkilötodistuksella tarkastuspyynnön saapumisen jälkeen. Tarkastus tapahtuu rekisterinpitäjän toimitiloissa ennen tietojen luovuttamista.

Rekisteröidyn pyynnöstä virheelliset, puutteelliset tai vanhentuneet henkilötiedot oikaistaan, täydennetään tai poistetaan. Tietoja ei kuitenkaan poisteta siltä osin kuin ne ovat tarpeen lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi taikka oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi taikka ne ovat tarpeen rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen täyttämiseksi.

Korjauspyynnön voi tehdä myös allekirjoitetulla asiakirjalla tai muulla tavalla varmennetusti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle, joka päättää korjaamisesta. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan kuvallisesta henkilötodistuksesta, jos se on tarpeen ennen korjaamista tai poistamista.