**Jäsenrekisterin tietosuojaseloste**

**Kopioi tästä lomakkeen pohja. Vaihda keltaisella merkityissä kohdissa tiedot vastaamaan oman yhdistyksesi käytäntöä ja poista turhat lauseet.**

Tämä on (Vanhempainyhdistyksen nimi) EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu pp.kk.vvvv. Viimeisin muutos pp.kk.vvvv.

**1. Rekisterinpitäjä**

Yhdistyksen nimi, osoite ja muut yhteystiedot

**2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö**

Etunimi, Sukunimi, s-posti ja puhelinnumero

Kuka tahansa yhdistyksen hallituksessa toimivista voi olla yhteyshenkilö.

**3. Rekisterin nimi**

Vanhempainyhdistyksen nimi jäsenrekisteri

**4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on yhdistyslain mukainen velvoite pitää yllä jäsenluetteloa, yhdistyksen oikeutettu etu huolehtia jäsenpalvelusta ja jäsenviestinnästä, vapaaehtoisiksi ilmoittautuneiden palveluista ja viestinnästä.

**5. Rekisterin tietosisältö**

Kerro tässä kaikki ne tiedot, mitä rekisteriin todellisesti merkitsette.

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat esimerkiksi henkilön nimi, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), kotipaikkakunta ja jäsenyystiedot (varsinainen, kannatus-, tai kunniajäsen), jäsenmaksua koskevat tiedot tai vapaaehtoistehtäviin liittyvät tiedot.

**6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Kerro tässä, miten tiedot saadaan.

Esim. rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan henkilöltä itseltään mm. www-lomakkeilla lähetetyistä jäseneksi liittymislomakkeista, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, tai kasvokkaisista tilanteista, joissa rekisteröitävä itse luovuttaa tietojaan.

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

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Suomen Vanhempainliitolle luovutetaan heidän jäsenviestintäänsä varten yhdistyksen yhteyshenkilön yhteystiedot ao. henkilön suostumuksella. Emme siirrä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Mikäli luovutat henkilötietoja eri tahoille, kerro tässä mahdolliset vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät (myös henkilötietojen käsittelijät/alihankkijat), niihin liittyvät henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä siirtoperusteet, jos tietoja siirretään EU:n ulkopuolelle.

**8. Rekisterin suojauksen periaatteet**

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Kun rekisteritietoja säilytetään verkkopalvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden henkilöiden toimesta, jolla on siihen oikeus yhdistyksen luottamushenkilönä. Säilytämme henkilötietoja vähintään jäsenyyden keston ajan ottaen huomioon lainsäädännön ja viranomaisten vaatimukset mm. kirjanpitolainsäädäntö, rekisteröityjen tietoja koskeva erityislainsäädäntö ja arkistointia koskevat vaatimukset.

**9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus 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 kirjallisena rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

**10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679#d1e2144-1-1) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyynnöt tulee lähettää kirjallisena rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).