

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Kirkon alat ry:n EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) 12 artikla mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 21.05.2018.

1. Rekisterinpitäjä

Kirkon alat ry,
Asemamiehenkatu 2,
00520 HELSINKI
Puh. 0207 912 530
Y-tunnus: 0252194-2

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Chanthy Nybergh,
chanthy.nybergh@kirkonalat.fi
Tietosuojavastaava

3. Rekisterin nimi

Eimla -jäsenrekisteri
Rekisterin toimittaa Haave Oy (y-tunnus: 1109953-6)

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tietoja kerätään jäsenyyden ja edunvalvonnan tarkoitukseen

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

- henkilön suostumus
- rekisterinpitäjän oikeutettu etu (jäsenyys).

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Kirkon alat ry käsittelee henkilökirjaston sisältämiä henkilötietoja vain jäsenyyden tuottamisen edellyttämässä laajuudessa.

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- Jäsenten tiedot
 - Nimi- ja yhteystiedot
 - Henkilötunnus (verohallintoa varten)
 - Asiointikieli
 - Jäsenyystiedot
 - Jäsennumero
 - Jäsenyhdistysten jäsenyystiedot
 - Aluekunta
 - Liittoon ja kassaan liittymisaika
 - Aiemmat työttömyyskassat
 - Aiemmat ammattiliitot
 - Koulutustiedot
 - Jäsenlaji
 - Jäsenlehti
 - Markkinoinnin esto
 - Työtiedot
 - Ammatti
 - Palvelussuhdetiedot
 - Työnantajat
 - Palkattomat jaksot
 - Luottamustehtävät
 - Järjestökoulutukset
 - Jäsenmaksutiedot
 - Maksuviitteet itsemaksaville jäsenille
 - Työnantajien tekemät jäsenmaksuilmoitukset
 - Pankin tilitapahtumista poimittu tieto siitä, onko työnantaja välittänyt jäsenmaksun Kirkon aloille
 - Pankin tilitapahtumista poimittu jäsenen itse maksama jäsenmaksu
 - Muut jäsenyysuhteen kannalta välttämättömät tiedot
- Työnantajien edustajien tiedot (Eimla.com)

Jäsentiedot säilytetään kunkin voimassa olevan lain edellyttämän säilytysajan (mm. Yhdistys-, kirjanpito- sekä työttömyyskassalaki).

Muita jäsenten tietoja säilytetään, kunnes rekisteröity ne erikseen pyytää poistamaan tai ehtojen mukainen aikaraja käy umpeen.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan jäseniltä mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, kirjeitse, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietoaan.

Kirkon alat käyttää myös kolmatta osapuolta rekisterin päivityksessä, Postin kuluttajatietojen päivitystä. Rekisterin päivityksessä päivittyvät muuttuneet nimi-, osoite- ja puhelinnumerotiedot sekä tiedon kuolleista. Tietolähteinä Posti käyttää viranomaistietoja, kuten Väestötietojärjestelmää ja Ajoneuvoliikennerekisteriä sekä Postin omaa postinsaajarekisteriä sekä puhelinnumerotietokantaa.

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

Jäsentietoja voidaan luovuttaa kolmannelle osapuolelle jäsenyyteen sisältyvien palveluiden tai etujen osalta (mm. jäsenyyteen sisältyvät vakuutukset, verottajatiedot, Kirkon alojen yhteistyöjärjestöjen rekisteriin, jäsenyyden ollessa molemmissa liitoissa voimassa). Kirkon alat ei luovuta tietoa kaupalliseen käyttöön eikä säilytä tietoa tai luovuta EU/ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

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 kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä 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** kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).