

TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä

28.2.2018

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi (y-tunnus)
	Avaintyönantajat Avainta ry (2356053-7)
	Osoite
	Toinen Linja 14, 00530 Helsinki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 7711
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi
	Vesa Laine
	Osoite
	Toinen Linja 14, 00530 Helsinki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 7711
3 Tietosuoja- vastaava rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi
	Vesa Nyman
	Yhteystiedot Tietosuojavastaava@kt.fi
4 Rekisterin nimi	Avaintyönantajat AVAINTA ry:n jäsenrekisteri
5 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus ja lainmukaisuus	Henkilötietoja käytetään yhteydenpitoon ml. jäsenkirjeen säännölliseen toimitukseen ja jäsenyhdistyksien laskutusta varten. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus perustuu Avaintan jäsenyritysten yhteyshenkilöiden osalta oikeutettuun etuun (yhteyshenkilöiden yritysten/yhdistysten/säätiöiden/osuuskuntien jäsenyyden kautta). Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus perustuu pelkän jäsenkirjeen tilaajien osalta rekisteröityjen suostumukseen.
6 Rekisteröityjen ryhmät	Avaintan jäsenyritysten yhteyshenkilöt Pelkän jäsenkirjeen tilaajat
7 Rekisterin tietosisältö ja suunniteltu säilytysaika	Rekisteriin kerätään seuraavia henkilötietoja: etunimi- ja sukunimi, sähköpostiosoite. Avaintan jäsenyritysten yhteyshenkilöiden henkilötiedot ovat rekisterissä niin kauan kuin jäsenyrityksen jäsenyys on voimassa. Pelkän jäsenkirjeen tilaajien henkilötiedot ovat rekisterissä kunnes pyytävät itse jakelulistalta poistumista.
8 Säännön- mukaiset tietolähteet	Jäsenyritys toimittaa henkilötietoja rekisterinpitäjälle ensimmäisen kerran jäsenhakemuksen yhteydessä. Kerran vuodessa rekisterinpitäjä kyselee paperipostina jäsenyritysten yhteyshenkilöitä. Jäsenkirjeen tilaajat pyytävät rekisteriin lisäämistä itse.

TIETOSUOJASELOSTE 2

<p>9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja ei luovuteta Avaintan ulkopuolelle.</p>
<p>10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>
<p>11 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Rekisteristä syntyy paperiaineistoa, kun jäsenyritykset toimittavat paperikopioina yhteyshenkilöiden nimiä. Paperikopiot tuhoetaan asianmukaisella tavalla, kun tiedot on viety sähköiseen järjestelmään.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Jäsenyritysten yhteyshenkilöiden henkilötiedot toimitetaan verkossa täytettävän jäsenhakemuksen kautta Avaintalle.</p> <p>Käyttöoikeus rekisteriin (Excel-tiedostot, laskutusjärjestelmä, postitusjärjestelmä) on rajoitettu vain Kuntatyönantajien ja Avaintan henkilöstölle.</p> <p>Laskutusjärjestelmä on suojattu asianmukaisin suojatoimin ja käyttöoikeuksin.</p>
<p>12 Tarkastus-oikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa tietonsa</p>
<p>13 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>
<p>14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisteröity voi pyytää tietonsa poistettavaksi.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä. Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjää siirtämään tietonsa järjestelmästä toiseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p> <p>Rekisterinpitäjä arvioi yllä olevien pyyntöjen toteutusmahdollisuuden jokaisen pyynnön osalta erikseen.</p> <p>Rekisteröidylle toimitetaan tarvittavat tiedot, kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä tai kun henkilötietoja ei ole saatu suoraan rekisteröidyltä.</p> <p>Henkilötietojen antaminen ei ole lakisääteinen tai sopimukseen tai sopimuksen tekemiseen perustuva vaatimus. Rekisteröidyn ei ole pakko toimittaa henkilötietoja ja näiden tietojen antamatta jättäminen ei aiheuta seuraamuksia.</p>