

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Hyväksytty 19.06.2016
(DDT ry:n hallitus 5/2016)

Dandiedinmontinterrierit - DDT ry:n jäsenrekisteri

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Hyväksytty 19.06.2016
(DDT ry:n hallitus 5/2016)

SISÄLTÖ

1. REKISTERIN NIMI
2. REKISTERIN PITÄJÄ
3. REKISTERIN VASTUUHENKILÖ
4. REKISTERINK ÄYTTÖTARKOITUS
5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ
6. REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET
7. SÄÄNNÖNMUKAISTEN HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN
8. REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN
9. REKISTERIN SÄILYTYS, ARKISTOINTI, HÄVITTÄMINEN JA SUOJAAMINEN
10. REKISTERÖIDYN INFORMOINTI
11. TARKASTUSOIKEUS
12. TIEDON KORJAAMINEN

- 1 REKISTERIN NIMI
Dandiedinmontinterrierit - DDT ry:n jäsenrekisteri.
- 2 REKISTERINPITÄJÄ
Dandiedinmontinterrierit - DDT ry.
Yhteystiedot: puheenjohtaja Pekka Keränen
Osoite: Varstatie 7, 74120 Iisalmi
Puh: 0400-510 182
Sähköposti: pj@ddtry.org
- 3 REKISTERIN VASTUUHENKILÖ
Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa on DDT ry:n jäsen sihteeri:
Marian Moisander
Osoite: Riihikatu 12, 37600 Valkeakoski
Puh: 040-730 1530
Sähköposti: jasen@ddtry.org
- 4 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS
Rekisteriä käytetään yhdistyksen jäsenasioiden hoitoon ja viestintään yhdistyksen toiminnasta.
- 5 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ
Rekisteriin merkitään jäsenen:
 - etu- ja sukunimi
 - kotiosoite
 - sähköpostiosoite
 - puhelinnumero
 - jäsenmaksun suoritustiedot (määrä ja maksupäivä)
- 6 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET
Rekisterin henkilötiedot saadaan jäseniltä yhdistyksen toiminnan aikana.
Jäsenmaksun suorittamispäivämäärä ja summa, samoin kuin muiden jäsenen yhdistykselle suorittamien osallistumis- tai tilausmaksujen maksamispäivämäärät ja summat saadaan yhdistyksen pankin tiliotteelta.
- 7 SÄÄNNÖNMUKAISTEN HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUS
Ei säännönmukaista luovutusta.
- 8 REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN
Rekisterissä olevat osoitetiedot yhdistetään Suomen Terrierijärjestö ry. - Finlands Terrierorganisation rf.:n osoiterekisteriin Terrilife-lehden postitusta varten.

9 REKISTERIN SÄILYTYS, ARKISTOINTI, HÄVITTÄMINEN JA SUOJAAMINEN

Manuaalinen aineisto:

Manuaalinen rekisteriaineisto säilytetään jäsenihteerin asunnossa. Rekisteriaineisto hävitetään asianmukaisesti tarpeen loputtua.

Sähköinen aineisto:

Sähköinen rekisteriaineisto on vain yhdistyksen jäsenasioita hoitavien nimettyjen henkilöiden käytössä salasanalla suojatussa verkossa sekä jäsenihteerin henkilökohtaisella tietokoneella. Rekisteriaineisto hävitetään asianmukaisesti tarpeen loputtua.

10 REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Rekisteröityjä jäseniä informoidaan heidän henkilötietojensa käsittelystä pääsääntöisesti jäsenyyden alkaessa. Rekisteriseloste on nähtävillä DDT ry:n internet-sivuilla. Seloste on saatavilla myös sihteeriltä.

11 TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröidyllä jäsenellä on oikeus nähdä ja tarkastaa jäsenrekisteriin kirjatut itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopio maksuttomasti kerran vuodessa. Jäsen voi esittää tarkastuspyynnön omiin tietoihinsa henkilökohtaisesti tai kirjallisesti jäsenihteerille.

12 TIEDON KORJAAMINEN

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon normaalin ylläpitomenettelyn yhteydessä oma-aloitteisesti.

Rekisteröidyllä jäsenellä on myös oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista esittämällä korjauspyyntö jäsenihteerille joko henkilökohtaisesti tai kirjallisesti.