

TIETOSUOJASELOSTE 0.3

Sisällys

Tietosuojaselosteen sisältö.....	2
Yhdistyksen omat rekisterit	3
Yhdistyksen jäsenrekisteri	3
Sidosryhmätoiminnan rekisteri	3
Vapaaehtoistoiminnan rekisteri	4
Reskontra-asiakkuuden rekisteri	4
Tampereen kaupungin Lähitori ja Palvelukeskus asiakkuuden rekisteri	5
Työnhakijoiden rekisteri	5
Tietosuoja-asetuksen tietopyyntörekisteri	5
Rekisteröidyn oikeudet	6
Rekisteröidyn oikeudet - tietopyyntö	6

Tietosuojaselosteen sisältö

Tampereen Kaupunkilähetys ry kerää ja ylläpitää toimintansa edellyttämiä rekistereitä, jotka sisältävät henkilötietoja. Yhdistys kunnioittaa toimintoihinsa osallistuvien ihmisten oikeutta yksityisyyteen. Osallistujilta kysytään lupa tietojen käyttöön ennen tietojen viemistä rekistereihin.

Yhdistykseen toimitetuista tiedoista pidetään huolta ja niiden tietosisältö säilyy salaisena.

Kerättäviä tietoja käytetään vain siihen tarkoitukseen tai sen toiminnan kehittämiseen, joihin ne on kerätty. Rekisterien tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille.

Jokaisella tietojen rekisteröivällä toiminnalla on yhteyshenkilö, jonka puoleen voit käännyä tietojen tarkastamiseen tai muiden aiheeseen liittyvien kysymysten kanssa. Yhteyshenkilön löydät jokaiselle tietojen keräävälle toiminnolle laaditusta tietosuojaselosteesta.

Tietosuojaselosteet löytyvät tästä dokumentista. Tietosuoja selosteita ollaan päivittämässä juuri nyt, jotta ne vastaisivat paremmin Euroopan unionin uutta tietosuoja-asetusta. Jos et löydä vastausta kysymykseesi, voit ottaa yhteyttä Tampereen Kaupunkilähetys ry:n tietosuojavastaavaan, Tommi Ikävalkoon.

Yhdistyksen sähköiset tietovarastot ja palvelimet sijaitsevat Euroopan Unionin alueella.

Tommi Ikävalko, talouspäällikkö
tommi.ikavalko(at)tamperecitymission.fi

Yhdistyksen omat rekisterit

Rekisterinpitäjä: Tampereen Kaupunkilähetys ry
Osoite: Aleksanterinkatu 23 D, 33100 Tampere
Puhelin: Puh. 03 34543100

Yhdistyksen jäsenrekisteri

Rekisterin tarkoitus on yhdistyksen jäsentietojen ylläpito, jäsenyyden laskutus ja yhdistyksen viestintä jäsenille.

Rekisterin tiedot kerätään jäsenlomakkeen perusteella.

Jäsenrekisterin henkilötietoja käsittelevät järjestötoiminnan koordinaattori, reskontranhoitaja ja talouspäällikkö. Lisäksi pääsy tietoihin on yhdistyksen toiminnanjohtajalla.

Henkilötietoja ei luovuteta yhdistyksen ulkopuolelle.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin vastuuhenkilöitä ovat järjestötoiminnan koordinaattori ja reskontranhoitaja.

Paperiset lomakkeet ja sopimukset säilytetään lukituissa kaapeissa. Automaattisen tietojenkäsittelyn piirissä olevat tiedot on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Sidosryhmätoiminnan rekisteri

Rekisterin tarkoitus on yhdistyksen sidosryhmäyhteistyön, lahjoittajatoiminnan ja viestinnän organisointi ja järjestäminen.

Rekisterin tietosisältönä ovat lahjoituksen yhteydessä saadut tiedot yrityksiltä, yhteisöiltä ja yksityisiltä. Lisäksi yhteistyökumppaneiden (yritys, yhteisö tms.) yhteys- ja kontaktitiedot, yksityisten henkilöiden yhteys- ja henkilötiedot liittyen viestintään, jotka saadaan yhteydenottolomakkeiden avulla.

Rekisterin tietoja käsittelee järjestötoiminnan koordinaattori ja järjestöjohtaja. Lisäksi pääsy tietoihin on toiminnanjohtajalla ja talouspäälliköllä.

Henkilötietoja ei luovuteta yhdistyksen ulkopuolelle.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin vastuuhenkilönä on järjestötoiminnan koordinaattori.

Paperiset lomakkeet ja sopimukset säilytetään lukituissa kaapeissa. Automaattisen tietojenkäsittelyn piirissä olevat tiedot on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Vapaaehtoistoiminnan rekisteri

Rekisterin tarkoitus on yhdistyksen vapaaehtoistoiminnan järjestäminen ja organisointi. Rekisterin tietosisältönä ovat Tampereen Kaupunkilähetys ry:n vapaaehtoiset.

Henkilötietoja käsittelevät vapaaehtoistoiminnan koordinaattori sekä yksiköiden vapaaehtoistoinnasta vastaavat henkilöt.

Tietosisältöinä haastattelulomakkeessa ovat henkilön yhteystiedot, tarpeelliset tiedot vapaaehtoisen taidoista, vaitiolovelvollisuus ja mahdollinen kuvauslupa.

Tiedot kerätään haastattelun yhteydessä vapaaehtoisen allekirjoittaman haastattelulomakkeen perusteella. Nimi -ja puhelinnumerotiedot luovutetaan vapaaehtoisen suostumuksella vapaaehtoista tarvitsevan yksikön vastaavalle. Yhteydenottotavasta sovitaan etukäteen vapaaehtoisen kanssa.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin vastuuhenkilöitä ovat kukin omalta osaltaan vapaaehtoistoiminnan koordinaattori sekä yksiköiden vapaaehtoistoinnasta vastaavat henkilöt.

Paperiset haastattelulomakkeet säilytetään lukitussa kaapissa. Rekisteritiedot hävitetään, kun vapaaehtoinen lopettaa yhdistyksessä. Automaattisen tietojenkäsittelyn piirissä olevat tiedot on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Reskontra-asiakkuuden rekisteri

Rekisterin tarkoitus on yhdistyksen osto- ja myyntilaskutuksen hoito luonnollisille henkilöille.

Rekisterin tietosisältönä ovat asiakkaan yksilöimiseksi ja laskun lähettämiseen tarvittavat tiedot.

Yksityishenkilöiltä laskutetaan vuokria, ravintopalveluiden tuotteita ja palveluita, sekä muita palveluita. Henkilötiedot kerätään vuokra-asuntohakemukselta, vuokrasopimukselta tai asiakkaan luvalla asiakkaalta (Ravintopalvelut). Rongankotikeskuksessa reskontraan tarvittavat tiedot pyydetään palvelun alkaessa asiakkaalta tai hänen raha-asioiden hoitajalta/ taloudelliselta edunvalvojalta.

Henkilötietoja käsittelevät Rongankotikeskuksen palveluohjaaja ja hänen sijaisensa, vapaaehtois- ja järjestötoiminnan koordinaattorit, reskontranhoitaja, Peurankallion johtaja tai palveluohjaaja tai heidän sijaisensa ja Ravintopalveluiden asiakkaiden osalta Ravintopalveluiden henkilökunta. Rongankotikeskuksen asiakkaiden henkilötietoihin on edellisten henkilöiden lisäksi pääsy kehitysvamma palveluiden johtajalla ja atk-tukihenkilöllä. Kukin vain oman toimintansa osalta reskontranhoitajaa ja hänen sijaistaan lukuun ottamatta.

Henkilötietoja ei luovuteta yhdistyksen ulkopuolelle.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin vastuuhenkilöitä ovat henkilötietojen käsittelijät.

Paperiset lomakkeet ja sopimukset säilytetään lukituissa kaapeissa. Automaattisen tietojenkäsittelyn piirissä olevat tiedot on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Tampereen kaupungin Lähitori ja Palvelukeskus asiakkuiden rekisteri

Rekisterien tarkoitus on yhdistyksen Lähitori ja Palvelukeskus toiminnan viestintä ja yhdistyksen eri ryhmätoimintojen viestintä osallistujille.

Rekisterin tietosisältönä ovat asiakaspostiin tarvittavat tiedot. Henkilötiedot kerätään henkilön kanssa haastattelussa tai yhteydenottolomakkeiden avulla.

Lähitorin asiakkaiden henkilötietoja käsittelevät Lähitorin henkilökunta; palveluohjaaja, sairaanhoitaja, fysioterapeutti sekä talon johtaja sekä heidän sijaisensa. Palvelukeskuksen asiakkaiden henkilötietoja käsittelevät fysioterapeutti, toimintaterapeutti sekä palveluohjaaja. Lisäksi pääsy tietoihin on Koskikotikeskuksen johtajalla. Ryhmätoimintojen osalta tietoja käsittelevät ryhmien vastaavat Kimpassa-perhetoiminnassa ja Senioripysäkillä.

Henkilötietoja ei luovuteta yhdistyksen ulkopuolelle.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin vastuuhenkilöitä ovat henkilötietojen käsittelijät.

Paperiset lomakkeet ja sopimukset säilytetään lukituissa kaapeissa. Automaattisen tietojenkäsittelyn piirissä olevat tiedot on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Työnhakijoiden rekisteri

Rekisterin tarkoituksena on avoimia työpaikkoja hakeneiden henkilöiden oikeuksien turvaaminen. Työnhakijoiden henkilötietoja käsittelevät vain henkilöt, jotka vastaavat avoimen työtehtävän rekrytointiprosessista.

Työnhakijan tietoja ei käytetä toisen avoimen tehtävän hakuun, ellei työnhakija ole antanut lupaa.

Rekisterin vastuuhenkilö on kyseisestä rekrytoinnista vastaava henkilö.

Rekrytointiprosessin jälkeen rekrytoinnista vastaava henkilö säilyttää rekrytointiin liittyviä dokumentteja (työnhakuilmoitus ja tehtävää hakeneiden henkilöiden hakemukset) yhden vuoden ajan.

Tietosuoja-asetuksen tietopyyntörekisteri

Rekisterin tarkoitus on yhdistyksen tietosuoja-asetuksen tietopyyntöoikeuden toteuttaminen ja valvonta.

Rekisterin tietosisältönä ovat tietopyyntölomakkeen tiedot. Henkilötiedot kerätään henkilön kanssa haastattelussa ja yhteydenottolomakkeiden avulla.

Rekisterin henkilötietoja käsittelee keskustoimiston Aleksanterinkatu 23 D henkilöstö.

Henkilötietoja ei luovuteta yhdistyksen ulkopuolelle.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin vastuuhenkilöitä ovat henkilötietojen käsittelijät.

Paperiset lomakkeet säilytetään lukitussa kaapissa.

Tietopyyntölomakkeet tuhoetaan 24 kuukauden kuluessa.

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröityjen oikeuksien toteutumisesta vastaa rekisterinpitäjä.

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus:

- saada vahvistus siihen, käsitelläänkö hänen tietojan vai ei
- päästä tietoihinsa, mikäli niitä on tallennettuna
- saada itseään koskevat tiedot oikaistuksi
- saada itseään koskevat tiedot poistetuksi
- vastustaa koskevien tietojen käsittelyä
- oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn.

Niiden rekistereiden osalta, joissa Tampereen Kaupunkilähetys ry toimii rekisterinpitäjänä, rekisteröityjen oikeuksien toteutumisesta huolehditaan ilman tarpeetonta viivettä.

Rekisteröityjen tiedot poistetaan pyydettäessä, mikäli henkilötietoja ei tarvita enää kerättyyn tarkoitukseen, rekisteröity peruuttaa suostumuksensa eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta (esim. kirjanpidollista vaadetta).

Rekisteröidyn oikeudet - tietopyyntö

Rekisteröidyn oikeuksien varmistamiseksi tietopyyntö pitää täyttää Tampereen Kaupunkilähetys ry:n keskustoimistolla osoitteessa Aleksanterinkatu 23 D, 33100 Tampere. Lomake allekirjoitetaan ja yhdistyksen johtoryhmän jäsen tai pääkirjanpitäjä todentaa tietoja pyytävän henkilöllisyyden virallisesta henkilöllisyystodistuksesta. Samassa yhteydessä sovitaan tietojen toimittamistapa.

Lomakkeella on määritelty rekisterit, joista rekisteröity haluaa omat tietonsa. Rekisterin ylläpitäjä toimittaa tiedot sovitulla tavalla 30 päivän kuluessa. Mikäli toimittaminen aiheuttaa merkittäviä kustannuksia yhdistykselle, yhdistys veloittaa kustannukset tilaajalta. Ylimääräisistä jäljennöksistä peritään 10 euron maksu (sisältää tulostus ja postituskustannukset). Rekisteröidyn tiedot toimitetaan maksutta kerran vuodessa, mikäli toimituskustannukset ovat kohtuulliset (tavallinen posti tai sähköposti).