

## Päivitetty 5.6.2018/Ulla Kosonen

1. Rekisterinpitäjä	Suomen Latu ry  Radiokatu 20, 00240 Helsinki 09 8567 7450 www.suomenlatu.fi
2. Yhteyshenkilö	jäsenpalvelun vastaava Suomen Latu ry Radiokatu 20, 00240 Helsinki 044 722 6313, jassenpalvelu@suomenlatu.fi
3. Rekisterin nimi	<b>Ankkuri</b> Jäsen-/lehtirekisteri
4. Tietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jäsentietojen ja jäsenyyteen liittyvien tietojen ylläpito</li> <li>- jäsenlehden postitusrekisteri</li> <li>- jäsenmaksujen laskutus ja suoritusten ja perinnän sekä jäsenmaksutilityksien kirjaus</li> <li>- jäsenyhdistykset ovat nimenneet rekisterille oman pää- ja varakäyttäjän, joiden tiedot löytyvät Suomen Ladusta</li> <li>- yhdistyskäyttäjät raportoivat ja selaavat oman yhdistyksen jäsentietoja heille henkilökohtaisesti luoduilla ja luovutetuilla tunnuksilla käyttöoikeuden mukaisesti</li> </ul>
5. Rekisterin tietosisältö	<p><b>Perustiedot</b> Asiakkaan/jäsenen nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymäaika, sukupuoli, ammatti, liittymisreitti, maksettavat jäsenet (perhejäsenyydessä ja lahjajäsenyydessä)</p> <p><b>Jäsenyydet</b> Yhdistys, jäsenlaji, liittymis- ja päättymisajankohta, liittymistapa ja -syy, päättymissy, kampanjakoodi, maksajan- ja lahjanantajan -tiedot.</p> <p><b>Luottamustehtävät</b> Tehtävä, tehtävän tila, alkamis- ja päättymispäivä, yhdistys, ryhmä, puhelin ja sähköpostitieto</p> <p><b>Latu &amp; Polku lehden tilaukset</b> Lehti tai julkaisu, kappalemäärä, tilausnumero, maksaja, tilauksen alkamis- ja päättymispäivä, Latu &amp; Polku lehden vapaakappaleen saamisen syy.</p> <p><b>Yhteydenotot</b> Yhteydenoton päivämäärä, yhteydenottotapa, palautetaan summa, palautuksen syy, tilille, annettu taloushallintoon pvm. kirjaaja (automaattinen) Lisätiedot/kommentit</p>

Päivitetty 5.6.2018/Ulla Kosonen

	<p><b>Maksuyhteenveto</b> Jäsenmaksuvuosi, laskutustieto, kirjaus- ja laskutuspäivä, laskutettu, suorituspäivä, suoritettu eur, laskun tiedot, eräpäivä, tilitetty yhdistykselle tieto, maksumuistutuksen tiedot.</p> <p><b>Suoritukset</b> Vuosi, tyyppi, maksu- ja kirjauspäivä, summa, kohdistuspäivä, arkistointitunnus ja jäsenmaksun ID numero</p> <p><b>Ansiomerkit</b> jäsenelle myönnetyt ansiomerkit, myöntämispäivämäärä, myöntämisperusteet, yhdistys ja luovutuspäivämäärä</p> <p><b>Ankkurin käyttäjä</b> Tieto luovutetuista ja poistetuista käyttöoikeuksista</p> <p><b>YHDISTYS</b> Perustiedot, tilityshistoria, jäsenmaksujen tiedot, yhteydenottojen kirjaukset, erittely yhdistyksen tilaamista palveluista, jotka laskutetaan yhdistykseltä vuosittain</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan jäsenyhdistyksistä tai suoraan jäseneksi liittyvältä henkilöltä liittymislomakkeen kautta. Henkilöjäsenet antavat jäsentiedon ja suostumuksen kirjallisesti, sähköisesti tai suullisesti sekä www-sivuilla olevalla toimittajan laatimalla liittymislomakkeella. Lisäksi Suomen Ladun henkilökunta nimeää vapaakappaleiden saajat. Postin osoitetietojen päivitys kerran viikossa.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Jäsenyhdistyksen oman jäsenkannan yhteystietojen luovutus tehdään tarratulosteena tai jäsenlistauksena.</p> <p>Yhdistyskäyttäjät saavat ja näkevät omien jäsenten tiedot rekisteristä heille annettujen käyttöoikeuksien mukaisesti.</p> <p>Suomen Ladun työntekijöillä on oikeus jäsentietoihin heille annettujen käyttöoikeuksien mukaisesti.</p> <p>Jäsenmaksulaskutusta varten luovutetaan laskutusaineisto linjasiirtona Idemialla tehdyn sopimuksen mukaisesti.</p> <p>Maksumuistutusaineisto toimitetaan 2-3 kertaa vuodessa linjasiirtona Postille, josta ne toimitetaan jäsenille.</p>

## Päivitetty 5.6.2018/Ulla Kosonen

	<p>Jäsentietoja luovutetaan liittymislomaketta varten (Datalatu) sekä Latu &amp; Polku lehden lukua varten sivujen ylläpitäjälle (Koodiviidakko).</p> <p>Osoitetiedot Suomen Ladun julkaiseman Latu &amp; Polku lehden postitusta varten lähetetään painotaloomme (Forssan Kirjapaino) 5 kertaa vuodessa.</p> <p>Myös jäsenyhdistyksien pyynnöstä heidän jäsenien osoitteet voidaan toimittaa postitusta varten sovitulle vastaanottajalle.</p> <p>Jäsenen antamalla erillisellä suostumuksella jäsentietoja voidaan käyttää kolmansien osapuolien tiedotus- ja markkinointitarpeisiin.</p>
8. Tietojen siirto EU/ETA alueen ulkopuolelle	Rekisteritietoja ei luovuteta EU/ETA alueen ulkopuolelle.
9. Tietojen säilytysaika	Noudatamme kansallista lainsäädäntöä ja EU:n tietosuojasetusta
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitulla alueella, johon pääsy vaatii erillisen kulkuoikeuden tai kulkuoikeudellisen saattajan. Käytöstä poistettu aineisto tuhoetaan silppuamalla.</p> <p>B. <b>Ankkuri</b> sovellus Rekisterin ylläpito vaatii Suomen Ladun pääkäyttäjän antaman käyttäjätunnuksen sekä salasanan. Laitteet säilytetään lukitulla alueella, johon pääsy vaatii erillisen kulkuoikeuden tai kulkuoikeudellisen saattajan. Laitteistossa olevan sähköisen rekisterin käyttöön tarvitaan käyttäjätunnus ja salasana, sekä ssl suojattu yhteys mikäli liikenne tulee suojaamattoman verkon alueelta. www-sivuilta tuleva aineisto siirretään/tallennetaan rekisterin pitäjän manuaalisilla toimilla varsinaiseen rekisteriin ja alkuperäiset tilaukset arkistoidaan. Jäsenrekisterin palvelin sijaitsee ohjelmatoimittaja Avoine Oy:n tiloissa.</p>
11. Tarkastusoikeus	Jäsenellä on oikeus pyytää itseään koskevat tiedot. Pyyntö lähetetään <a href="mailto:jasenpalvelu@suomenlatu.fi">jasenpalvelu@suomenlatu.fi</a>
12. Oikeus vaatia tietojen korjausta	Jäsenellä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö on esitettävä <a href="mailto:jasenpalvelu@suomenlatu.fi">jasenpalvelu@suomenlatu.fi</a>
13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisterissä olevalla on oikeus kieltää tietojensa käyttäminen tai luovuttaminen suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia varten. Kielto tulee esittää <a href="mailto:jasenpalvelu@suomenlatu.fi">jasenpalvelu@suomenlatu.fi</a>