

Tietosuojaseloste Työoikeudellinen Yhdistys r.y.

1. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Postiosoite	Työoikeudellinen Yhdistys ry c/o Krista Kalske Työtuomioistuin Radanrakentajantie 5 00520 Helsinki
Sähköposti	tyooikeudellinenyhdistys(at)gmail.com

2. Henkilötietojen käsittelyperusteet

Henkilötietoja käsitellään yhdistyksen lakisääteisten veloitteiden noudattamiseksi, rekisteröidyn suostumuksen perusteella sekä yhdistyksen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi.

3. Henkilötietojen lähteet

Rekistereihin tallennetut tiedot on pääsääntöisesti saatu henkilöltä itseltään. Toimimattomia sähköpostiosoitteita voidaan korjata hakemalla tietoa yleisesti saatavilla olevista lähteistä (esim. internetin hakukoneilla), jos voidaan varmistua siitä, että kyse on samasta henkilöstä. Jäsenelle ilmoitetaan tieto siitä, mistä sähköpostiosoite on löydetty.

4. Henkilötietojen käsittelijät

Henkilötietoja käsittelevät yhdistyksen sihteerit, rahastonhoitaja, puheenjohtaja, hallituksen jäsenet, kirjanpitäjä ja toiminnantarkastajat yhdistyksen tehtäviin liittyen.

Yhdistyksen käytössä on Flo Apps Oy:n toimittama FloMembers-jäsenrekisteripalvelu. Lisäksi yhdistyksen käytössä on Webropol Oy:n toimittama Webropol Survey & Reporting kysely-, raportointi- ja analyysityökalu, jota käytetään tapahtumien järjestämiseen ja hallinnointiin sekä palautteen keräämiseen. Flo Apps Oy ja Webropol Oy toimivat yhdistyksen lukuun henkilötietojen käsittelijöinä.

5. Rekisteröidyn tietosuojaoikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa tietonsa, jotka on tallennettu yhdistyksen rekistereihin. Tarkistuspyynnön voi tehdä sähköpostilla tai kirjeitse.

Rekisteröidyllä on oikeus tietojensa oikaisemiseen ja käsittelyn rajoittamiseen tietosuojasetuksen edellytysten mukaisesti.

Yhdistyksen rekistereissä olevilla henkilöillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Ks. www.tietosuoja.fi.

6. Tietoa käsittelykokonaisuuksittain

Jäsenrekisteri

Yhdistyksen jäsenrekisterissä on yhdistyksen jäsenten, kunniajäsenten ja kannattajajäsenten tiedot: jäsenen nimi, kotipaikka, sähköpostiosoite, jäseneksi liittymisaika sekä suoritettut jäsenmaksut (maksaja, summa, päivämäärä). Lisäksi jäsenrekisterissä voi olla tieto työnantajasta, jäsenen ilmoitus yhdistyksen sääntöjen 3 §:n mukaisen jäsenyyshedellytyksen täyttämistä sekä mahdollinen yhdistyksestä eroamispäivä.

Yhdistys käyttää rekisterin tietoja vain yhdistyksen säännönmukaista toimintaa varten. Jäsenrekisterin ylläpitäminen perustuu yhdistyksen lainsäädännölliseen veloitteeseen ylläpitää jäsenrekisteriä (yhdistyslaki 11 §, nimi ja kotipaikka). Jäseneksi voi liittyä vain jäsenen itsensä suostumuksella. Jäsenen nimi ja yhteystiedot saadaan jäseneltä itseltään. Yhdistyksellä on oikeus käsitellä jäsenen tietoja myös yhdistyksen oikeutetun edun nojalla, yhdistyksen tarkoituksen mukaisen toimintansa toteuttamiseksi ja yhdistyksen sääntöjen mukaisten jäsenmaksujen keräämiseksi.

Jäsenrekisterin tietoja ei luovuteta yhdistyksen ulkopuolisille tahoille eikä yhdistys lähetä rekisterissä oleville tahoille muuta kuin yhdistyksen toimintaan liittyvää aineistoa. Kirjanpitoaineisto on yhdistyksen kirjanpitäjän ja toiminnantarkastajien käytettävissä heidän tehtäviään varten.

Jäsenellä on oikeus tarkistaa tietonsa sekä oikeus pyytää tietojensa oikaisemista. Jäsen voi myös pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista.

Jäsenen tiedot poistetaan rekisteristä sen jälkeen, kun jäsen on eronnut tai erotettu yhdistyksestä. Jäsenyyden päättyessä jäsenen yhteystietoja säilytetään eroamistilikauden loppuun asti tai saatavien vanhentumisajan. Jäsenen suorittamat jäsenmaksutiedot ovat kirjanpitoaineistossa kirjanpitolain mukaisen säilytysajan eli vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt.

Opintopiirin sähköpostilista

Yhdistys ylläpitää opintopiiriin ilmoittautuneista jäsenistä sähköpostilistaa opintopiiritoimintaa varten. Sähköpostilistan tietona on opintopiirin jäsenen itse ilmoittama sähköpostiosoite.

Sähköpostilistan ylläpitäminen perustuu rekisteröidyn suostumukseen. Opintopiirin jäsenellä on oikeus tarkistaa tietonsa ja oikeus pyytää tietojensa oikaisemista.

Sähköpostilistan tietoja ei luovuteta muille tahoille. Tiedot hävitetään henkilön ilmoittaessa opintopiiristä eroamisesta ja opintopiiritoiminnan päättyessä.

Ilmoittautumis- ja osallistumistiedot

Yhdistys tiedottaa jäsenilleen sähköpostilla erilaisista yhdistyksen järjestämistä tapahtumista, mm. aamukahvittelaisuuksista, seminaareista ja vuosikokouksesta. Tapahtumiin osallistuminen edellyttää ilmoittautumista, jotta voidaan arvioida saapuvien henkilöiden määrää tarvittavan tilan ja tarjoilujen vuoksi. Ilmoittautuneista on tietona henkilön nimi, sähköpostiosoite, organisaatio sekä lisäksi mahdollinen erityisruokavalio tai muu mukautustarve.

Ilmoittautuneiden nimitietoja voidaan luovuttaa, jos tapahtuma on järjestetty tilassa, jonne on rajattu pääsy ja nimilista joudutaan antamaan tiloihin pääsemiseksi. Erityisruokavalioista

ilmoitetaan tarjoiluja varten vain määrät, ei henkilötietoja.

Tapahtumissa kierrätetään osallistujalista, johon osallistuja merkitsee oman nimensä. Ilmoittautuessa saatua sähköpostiosoitetta käytetään tapahtuman jälkeen esitysmateriaalien lähettämiseksi osallistujille. Lähetysten jälkeen ilmoittautuneiden ja osallistujien tiedot pääsääntöisesti hävitetään. Ainoastaan osallistujien määrä tallennetaan toimintakertomusta varten. Poikkeus tietojen hävittämisestä koskee yhdistyksen kokouksia, joissa osallistujien tiedot ovat pöytäkirjan liitteenä.

Sekä ilmoittautumis- että osallistumistietojen käsittely perustuu rekisteröidyn nimenomaiseen suostumukseen.

Vuosikirjan tilaukset

Yhdistys julkaisee vuosikirjaa, jossa on työoikeudellisia kirjoituksia. Vuosikirjaa voi tilata yhdistykseltä. Tilaustiedot voivat sisältää henkilötietoja ja tilaajana voivat olla muutkin tahot kuin yhdistyksen jäsenet.

Tilauksesta tallennetaan tilaajan (henkilön/yrityksen) nimi, tilauspäivämäärä, tilatut vuosikirjat, toimituspäivämäärä, viitenumero ja laskun eräpäivä. Tilaustiedot ovat tallessa kirjanpitoaineistossa, jossa ne on yhdistetty laskun maksamistietoihin (maksaja, summa, päivämäärä, viitenumero).

Kirjanpitoaineistossa tiedot ovat tallennettuina kirjanpitolain mukaisen säilytysajan eli vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt.

Henkilötietojen käsittely perustuu sopimukseen, joka muodostuu tilauksen perusteella.

Tilauksen tietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Kirjanpitoaineisto on yhdistyksen kirjanpitäjän ja toiminnantarkastajien käytettävissä heidän tehtäviään varten.

Hallituksen jäsenet ja toimihenkilöt

Yhdistyksen hallituksen puheenjohtajan, sihteerien ja rahastonhoitajan nimi, tehtävä-, työnantaja- ja yhteystiedot julkaistaan internetissä yhdistyksen sivuilla jäsenten yhteydenottoja varten. (www.tyooikeudellinenyhdistys.fi). Yhdistyksen hallituksen jäsenten nimi, tehtävä- ja työnantajatiedot julkaistaan myös internetissä yhdistyksen sivuilla samoin kuin toiminnantarkastajien nimi ja tehtävätiedot.

Hallituksen puheenjohtajan ja jäsenten tiedot luovutetaan Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään yhdistysrekisteriin (nimenkirjoittajaoikeuden vuoksi, yhdistyslaki 52 §). Tietoina luovutetaan täydellinen nimi, osoite, kotikunta ja henkilötunnus.

Yhdistyksen tekninen sihteeri voi olla palkattu osa-aikainen työntekijä. Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisiin työnantajavelvoitteisiin. Työntekijästä on tallennettu tietoina mm. nimi, työsuhteen alkaminen ja päättymisen, yhteystiedot ja henkilötunnus. Työntekijän tietoja luovutetaan yhdistyksen lakisääteisten velvoitteiden vuoksi mm. verottajalle, eläkeyhtiölle sekä Työllisyysrahastolle. Lisäksi kirjanpitoaineisto on yhdistyksen kirjanpitäjän ja tilintarkastajien käytettävissä heidän tehtäviään varten. Palkanmaksutiedot ovat tallennettuina kirjanpitoaineiston lakisääteisen säilyttämisaajan. Työsuhteen alkaminen ja päättymisen on tallennettava työsopimuslain mukaisen työtodistuksen kirjoittamisveloitteen vuoksi 10 vuotta työsuhteen päättymisestä.