Henkilöstöala HELA ry:n jäsen- ja sidosryhmätietorekisterin tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi

Rekisterin nimi on Henkilöstöala HELA ry:n jäsen- ja sidosryhmätietorekisteri.

2. Rekisterinpitäjä ja rekisterin yhteyshenkilö

Rekisterinpitäjä on Henkilöstöala HELA ry (jäljempänä HELA); Eteläranta 10, 00131 Helsinki; henkilostoala.fi; toimisto@henkilostoala.fi.

Rekisterin yhteyshenkilö on Anni Niemelä (anni.niemela@henkilostoala.fi).

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Rekisterissä olevia henkilötietoja käytetään:

- jäsenyyden, jäsenasioiden, jäsenviestinnän ja jäsenpalveluiden hoitamiseen sekä jäsenyyteen liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseen
- sidosryhmien kanssa tehtävään yhteistyöhön ja sidosryhmäviestintään sekä muuhun HELAn toiminnan kannalta tarpeelliseen yhteydenpitoon sidosryhmien kanssa
- tilaisuuksien ja koulutusten järjestämiseen sekä kyselyiden, selvitysten ja tilastojen toteuttamiseen
- edunvalvontaan ja yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen
- lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseen

Henkilötietojen käsittely perustuu oikeutettuun etuun ja lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseen. Oikeutettu etu muodostuu HELAn edellä kuvattuihin käsittelytarkoituksiin liittyvien tehtävien hoitamisesta ja toiminnan järjestämisestä. Tilaisuuksien yhteydessä mahdollisesti kerättävien erityisruokavaliota koskevien tietojen käsittely perustuu rekisteröidyn nimenomaiseen suostumukseen.

4. Rekisteröityjen ryhmät ja rekisterin sisältämät tiedot

Rekisteröityjä ovat HELAn jäsen- ja sidosryhmätoimintaan liittyvät henkilöt, kuten:

- jäsenyritysten yhteys-, johto- ja vastuuhenkilöt sekä muut jäsenyritysten HELAn palveluja käyttävät henkilöt
- päättäjät, virkamiehet ja viranomaisten edustajat
- muiden HELAn toiminnan kannalta keskeisten sidosryhmien edustajat.

Rekisterissä käsitellään kohdassa 3 määritettyjen tarkoitusten kannalta tarpeellisia henkilötietoja. Tällaisia ovat muun muassa:

- etu- ja sukunimi
- organisaatio sekä tehtävänimi, rooli tai vastuualue organisaatiossa
- yhteystiedot, kuten sähköpostiosoite ja puhelinnumero
- viestintään liittyvät tiedot, kuten viestinnän kielto- ja peruutustiedot
- tilaisuuksiin ja koulutuksiin liittyvät ilmoittautumis- ja osallistumistiedot sekä tilaisuuksien yhteydessä mahdollisesti annettavat erityisruokavaliota koskevat tiedot.

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Jäsen- ja sidosryhmiä koskevat tiedot saadaan pääsääntöisesti rekisteröidyiltä itseltään, jäsenyrityksiltä sekä julkisista lähteistä, kuten organisaatioiden verkkosivuilta. Tietoja saadaan myös EK:n jäsen- ja sidosryhmärekistereistä.

6. Tietojen luovuttaminen

HELA voi luovuttaa tietoja yhteistyökumppaneilleen vain kohdassa 3 kuvattujen tarkoitusten toteuttamiseksi, kun tietojen luovuttamiselle on asianmukainen käsittelyperuste. Tietoja voidaan lisäksi luovuttaa toimivaltaisille viranomaisille ja muille tahoille lainsäädännön edellyttämissä tilanteissa.

7. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Tietojen säilytys

Rekisterin henkilötiedot tarkistetaan säännöllisesti, pääsääntöisesti vuosittain. Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen kohdassa 3 kuvattujen käsittelytarkoitusten toteuttamiseksi. Vanhentuneet tiedot poistetaan ja virheelliset tiedot korjataan.

Jäsenyritysten yhteyshenkilöiden tietoja päivitetään tai poistetaan jäsenyrityksen ilmoituksen tai muun HELAn tietoon tulleen tiedon perusteella.

Tilaisuuksiin ja koulutuksiin liittyvät henkilötiedot poistetaan, kun niitä ei enää tarvita niiden järjestämiseen tai muuhun siihen liittyvään perusteltuun käyttötarkoitukseen. Erityisruokavaliota koskevat tiedot poistetaan, kun niitä ei enää tarvita kyseisen tilaisuuden järjestämiseksi.

Viestintään liittyviä tietoja säilytetään, kunnes rekisteröity peruuttaa tilauksen tai muutoin vastustaa kyseistä viestintää.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietoja käsittelevät HELAssa vain ne henkilöt, joiden työtehtävien hoitaminen sitä edellyttää. Tietojen käsittelijöitä sitoo salassapitovelvollisuus.

Sähköisessä muodossa olevat tiedot suojataan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Pääsy tietoihin on rajattu käyttöoikeuksin henkilöille, joille tietojen käsittely on työtehtävien perusteella tarpeellista. Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään asianmukaisesti suojattuna siten, että siihen on pääsy vain siihen oikeutetuilla henkilöillä.

10. Rekisteröidyn oikeudet ja oikeuksien toteuttaminen

Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus:

- saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin
- pyytää virheellisten tai puutteellisten henkilötietojen oikaisemista tai täydentämistä
- pyytää henkilötietojensa poistamista tai niiden käsittelyn rajoittamista tietosuoja-asetuksessa säädetyin edellytyksin
- vastustaa oikeutettuun etuun perustuvaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella
- peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa siltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen.

Rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan ottamalla yhteyttä kohdassa 2 mainittuun yhteyshenkilöön.

Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus tehdä selosteessa kuvatusta henkilötietojen käsittelystä valitus tietosuojavaltuutetulle.