Hallinto Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679

28.4.2020

Rekisterinpitäjä Suomen Vapaakirkon Nuoret ry (SVN), Teopolis, Sairaalankatu 5-7, 33100 Tampere
svn@svk.fi, www.vapis.fi

Rekisterin nimi Hallintorekisteri

Yhteyshenkilöt
Toiminnanjohtaja Juha-Pekka Hopeavuori, 040 760 2424, jp.hopeavuori@svk.fi
Rekisterinhoitaja Nana Kivimäki, nana.kivimaki@svk.fi , 040 7644 466

I Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

A Luottamusjohto: johtokunnan, työvaliokunnan, toimikuntien, työryhmien ja yhteistyöelimien yhteydenpito yhdistyksen säännöissä säädettyjen yhteisten asioiden hoitamiseksi.

B Valtakunnallinen nuorisotyö: yhteistyö eri toimijoiden, vapaaseurakuntien ja Versolippukuntien kanssa vapaaseurakuntien nuorisotyön kehittämiseksi (SVN ry:n säännöt §2).

E Paikallisten nuorisoryhmien lakisääteisten asioiden hoitamisen tukeminen: yhteydenpito seurakuntiin ja viranomaisiin (mm. rekisteröintiasiat, yhdistyslaki 26.5.1989/503 ja yhdistysrekisteriasetus 26.5.1989/506).

F Suomen Vapaakirkon nuorisotyön osoitteisto: yhteystietojen ylläpitäminen SVN:n, paikallisseurakuntien ja yhteistyöverkoston käyttöä varten valtakunnallisista nuorisotoiminnoista, paikallisista vapaaseurakunnista sekä kotimaisista ja kansainvälisistä yhteistyötahoista.

G Tiedotus: Vapaakirkon nuorisotyön yhteisistä asioista tiedottaminen sähköpostitse ja Whatsapp-sovelluksen kautta.

II Rekisteröidystä rekisterissä olevat tiedot (tai varaus niille)

A Luottamusjohto:
- johtokunta: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ruokavalio
- toimikunnat ja työryhmät: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- yhteistyöelimet: yhdyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite

B Valtakunnallinen nuorisotyö:
- valtakunnallisten työmuotojen (leirit, tapahtumat) johtajat: nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ~~skype-tunnus~~

C Paikallinen nuorisotyö:
- nuortenpiirien puheenjohtajat: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- lippukuntien johtajat: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- paikallisyhdistysten vuosikokousedustajat: nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- paikallisten työmuotojen yhteyshenkilöt: nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite

III Säännönmukaiset tietolähteet ja henkilötietojen käsittelyn vaiheet

Pääosa tiedoista on saatu suoraan henkilöiltä itseltään, osa paikallisyhdistyksiltä SVN:n jäsentilastojen keräämisen yhteydessä.

IV Tietojen säännönmukaiset luovutukset
Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.

V Lasten asema
Hallintorekisterissä ei ole tietoa alaikäisistä.

VI Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle
Rekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta missään muodossa Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

VII Rekisterin suojauksen periaatteet

A Manuaalinen aineisto
Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.

B ATK:lla käsiteltävät tiedot
Rekistereissä olevia tietoja käsitellään Vapaakirkon oman, suojatun verkon sisällä. Vain yhdistyksen palkatuilla toimihenkilöillä on täysi käyttöoikeus tietoihin.

VIII Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät riskit

A Paperilla olevat henkilötiedot
Osoitteistot joutuvat ulkopuolisten käsiin.

B Tietovuodot
Varomaton tietojen käsittely voi johtaa tietovuotoon.

C Tietojärjestelmät
Tietojärjestelmään, joka on kytketty internettiin, on mahdollista päästä tunkeutumaan järjestelmän haavoittuvuuksia tai vaillinaista suojausta hyväksikäyttäen.

D Henkilötietoja sisältävä tekninen laite varastetaan

IX Riskien minimoiminen

A Paperien arkistointi
Tulosteiden käyttö on minimoitu. Tulosteet, joissa on henkilötietoja, tuhotaan oikein. Toimihenkilöitä on informoitu hyvistä tietoturvan käytänteistä.

B Tietovuodot
Rekisterinpitäjän mahdollisuudet vaikuttaa siihen, kuinka hyvin rekisterien käyttäjät huolehtivat tietoturvan tasosta, rajoittuvat hyvien käytäntöjen neuvomiseen. Erilaisten tapahtumien johtajien käyttöoikeus oman tapahtumansa henkilötietoihin päättyy tapahtuman päättyessä.

C Tietojärjestelmät
Tiedot on suojattu tietokannan ja järjestelmän normaalien suojauksien lisäsi palomuurilla, joka estää pääsyn sisäverkkoon keskustoimiston ulkopuolelta.

D Teknisen laitteen varastaminen
Huolehditaan tietokoneiden suojaamisesta salasanoilla. Tietoja ei säilytetä laitteilla tarpeettomasti.

X Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus

- tarkistaa ja/tai saada nähdäkseen rekisterissä olevat tietonsa yhden kuukauden sisällä pyynnöstä. Mikäli pyynnöt ovat toistuvia, rekisterinpitäjä veloittaa niistä kohtuullisen maksun kerran vuodessa.
- vaatia jäsenrekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö tulee esittää rekisterinhoitajalle mieluummin kirjallisesti.
- pyytää poistamaan rekisteristä ne tiedot, joiden säilyttämiseen ei ole perustetta.
- saada tämä hallinnon rekisteri- ja tietosuojaseloste.