**REKISTERISELOSTE**
EU:n tietosuoja-asetuksen 2016/679 mukainen
Laatimispäivä 12.1.2026

| | | |
|---|---|---|
| **1. Rekisterinpitäjä** | **Nimi ja y-tunnus**<br>SF-Caravan Hyvinkään seutu ry | **Y-tunnus**<br>1089036-9 |
| | **Osoite**<br>Haltianpolku 17 A 3, 04440 Järvenpää | |
| | **Puhelinnumero**<br>0400 508441 | |
| | **Sähköpostiosoite**<br>puheenjohtaja@sfchyvinkaanseutu.fi | |
| | **www-sivut**<br>www.sfchyvinkaa.net | |
| **2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** | **Nimi**<br>Jari Nurmi | |
| | **Puhelinnumero**<br>0400 508441 | |
| | **Sähköpostiosoite**<br>puheenjohtaja@sfchyvinkaanseutu.fi | |
| **3. Rekisterin nimi** | **SF-Caravan Hyvinkään seutu ry:n luottamushenkilörekisteri** | |
| **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** | Rekisterinpitäjä on perustanut luottamushenkilörekisterin Yhdistyslain ja Työsopimuslain perusteella.<br>Luottamushenkilörekisterissä ylläpidetään hallituksen jäsenten, luottamustehtävissä toimivien, palkkasuhteessa olevien tai muiden yhdistyksen palvelustehtävissä toimivien henkilöiden henkilötietoja. | |
| **5. Rekisterin tietosisältö** | Luottamushenkilörekisteriin voidaan tallentaa henkilön etunimi, sukunimi, lähiosoite, postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja henkilötunnus sekä muita tämän henkilörekisterin vaatimia tietoja henkilöstä.<br>Rekisteriin tallennetaan myös tarvittaessa arkaluonteisia tietoja kuten allergiat, ruokavaliot, sairaudet tai vammat. | |
| **6. Säännönmukaiset tietolähteet** | Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään, verokortista tai verohallinnolta suoraan. Tietoja voidaan saada myös luovutuksena muista henkilörekistereistä. | |
| **7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset** | Luottamushenkilörekisterin tietoja voidaan luovuttaa eteenpäin tietojärjestelmään, maksatustietoina pankeille sekä tarkempia tietoja muille sidosryhmille kuten verottajalle, eläkelaitoksille, ay-liitoille ja työnantajajärjestöille. Luovutukset perustuvat lakisääteisiin velvoitteisiin ja vastaanottajan kanssa tehtyihin sopimuksiin. | |
| **8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle** | Tämän rekisterin tietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. | |

| | |
|---|---|
| **9. Rekisterin suojauksen periaatteet** | Luottamushenkilörekisterin tietoja säilytetään tietokoneella, jonne on rajattu pääsy vain rekisterinpitäjän nimeämillä henkilötietojen käsittelijöillä. Manuaalista aineistoa säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain henkilörekisterin käsittelijöillä. Rekisterinpitäjä säilyttää henkilörekisterin tietoja lain vaatiman ajan. Esimerkiksi palkkatietoja säilytetään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä ja sen jälkeen ne hävitetään. |
| **10. Tarkastusoikeus** | Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.<br><br>Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kirjallisesti (sähköpostilla tai kirjeitse). |
| **11. Rekisteröidyn oikeudet** | Tarkastusasioissa sekä virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon oikaisua koskevissa asioissa rekisteröity voi ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään. |
| **12. Kielto-oikeus** | Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.<br><br>Suoramarkkinointikiellosta voi halutessaan ilmoittaa rekisterinpitäjälle. |