



## Henkilötietojen käsittely Rotary-toiminnassa

### 1. Rekisterinpitäjä

Tässä ohjeessa / selosteessa tarkoitettuja rekisterinpitäjiä voivat olla:

- 1) Suomen Rotarypalvelu ry
- 2) Yksittäiset rotaryklubit
- 3) Yksittäiset rotarypiirit

Kukin edellä mainittu taho ("Yhdistys") omien rekistereidensä osalta.

### 2. Rekistereistä vastaava henkilö

Rekistereistä vastaa kunkin Yhdistyksen puheenjohtaja.

### 3. Rekisterien nimi ja rekisteröidyt henkilöt

Rekistereitä ovat rotarytoiminnan apuna käytettävät Yhdistyksien tilapäiset ja pysyvät henkilörekisterit. Henkilötietoja tallennetaan mm. Yhdistyksen hallinnon asiakirjoihin sekä kirjanpitojärjestelmään.

Suomen Rotaryn jäsentietojärjestelmästä on laadittu erillinen [rekisteriseloste](#).

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on rotarytoiminta. Tiedot palvelevat jäsenten keskinäistä yhteydenpitoa, tilaisuuksien järjestämistä, varainhankintaa, lahjoitusten organisointia, Yhdistyksien lakisääteistä hallintoa, vaihto-oppilastoimintaa, jäsenlehtien ja -tiedotteiden jakelua sekä kansainvälisen rotary-yhteisön tarpeita ja muuta rotarytoimintaa.

Tietoja ei käytetä muihin käyttötarkoituksiin.

### 5. Rekisterien tietosisältö

Rekistereissä käsitellään vain toiminnan kannalta välttämättömiä tietoja. Tällaisia voivat olla esimerkiksi henkilön nimi, yhteystiedot, syntymäaika, ilmoittautuminen tilaisuuteen, tilaisuuteen liittyvät lisätiedot, lahjoitustiedot, rotaryn toimihenkilöasema, rotarytoimintaan liittyvät matkustustiedot ja vaihto-oppilastoimintaan liittyvät tiedot.

Henkilötunnus rekisteröidään ainoastaan silloin, kun se on viranomais määräysten vuoksi välttämätöntä mm. kulukorvauksia tai palkkioita maksettaessa. Erityisiä henkilötietoryhmiä (arkaluontoiset tiedot) ei rekisteröidä.

#### **6. Rekisterin pitämisen peruste**

Rekisterien pitämisen peruste on ns. oikeutettu etu rotarytoiminnan organisoimiseksi sekä Yhdistyksen velvollisuuksien hoitamiseksi.

#### **7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet**

Kaikki tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.

#### **8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Rekistereissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa rekisteröidyn suostumuksella tai lainsäädännön niin vaatiessa.

#### **9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Rekistereissä olevia henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Poikkeuksen tähän tekee vaihto-oppilastoiminnan tai kansainvälisen rotary-yhteistyön tarpeet joissain yksittäistapauksissa. Näitä varten kysytään erikseen rekisteröidyn suostumus.

#### **10. Rekisterin suojauksen periaatteet**

Tiedot säilytetään tietoturvalisessa ympäristössä.

#### **11. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat, rekistereissä olevat tiedot tai saada tietää, että rekistereissä ei ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia häntä koskevan tiedon korjaamista, poistamista ja täydentämistä. Tarkastus- ja korjausoikeutta käyttääkseen rekisteröidyn tulee olla yhteydessä Yhdistyksen rekisterin pitäjään.

#### **12. Tietojen säilyttäminen**

Tiedot rekistereissä säilytetään vain tarpeellisen ajan. Vanhat ja tarpeettomat tiedot poistetaan kohtuullisen ajan kuluessa.

#### **13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa henkilötietojensa käsittelyä koskeva asia valvontaviranomaisen käsiteltäväksi.