



Rekisteriseloste

Rekisterinpitäjät:

Monikulttuurikeskus Gloria ry, Matarankatu 6A1, 40100 Jyväskylä

Rekisterin nimi

Gloria rekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tämä asiakirja on rekisteriseloste Glorian vapaaehtoisten ja harjoittelijoiden, erilaisten tapahtumien, toiminnan ja ryhmien osallistujien, tiedotuslistalle liittyneiden sekä yhdistyksen jäsenien ja toimijoiden henkilötietorekistereille.

Rekisteröintiperuste

Rekisterin perusteena on vapaaehtoisen tai harjoittelijan ja rekisterinpitäjän välinen sopimus. Tapahtumissa ja ryhmissä rekisteröinnin peruste on tapahtumaan ja ryhmään osallistuminen ja rahoittajien suorittamiin tarkastuksiin tarvittavan materiaalin tuottaminen sekä yhteydenpidon mahdollistuminen. Maksullisten tapahtumien osalta perusteena on myös rekisterinpitäjän oikeutettu etu suorittaa laskutukseen ja muuhun taloudenpitoon tarvittavat toimenpiteet. Tiedotuslistalle henkilö liittyy itse täyttämällä liittymislomakkeen sähköisesti. Yhdistyksen jäsenrekisteri perustuu jäsenhakemuksessa henkilön itse täyttämiin tietoihin.

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Saara Jantti saara.jantti@gloriajkl.fi puh. 040 162 7881

Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidyltä kerättäviä henkilötietoja tai niihin verrattavia tietoja ovat:

- Etu- ja sukunimi
- Ikä
- Äidinkieli/-kielet
- Sukupuoli (nainen, mies, muu)
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Organisaatio
- Ruokarajoitteet



Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröidyn antamat tiedot.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset | Luovutus EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja saatetaan luovuttaa rekisteröidyn suostumuksella kolmannelle osapuolelle tilanteessa jossa joku on järjestämässä ryhmätoimintaa tai tapahtumaa.

IT-järjestelmien teknisestä toiminnasta johtuen, henkilötietorekisteri tai sen osa saattaa sijaita ulkoisen organisaation palvelinlaitteistolla. Näin on esimerkiksi pilvipalveluita käytettäessä. Näissä tapauksissa tietoa saatetaan luovuttaa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Tietojen säilyttäminen

Rekisterin tietoja säilytetään vähintään rahoittajan edellyttämän ajan. Rahoittaja saattaa edellyttää yli kymmenenkin vuoden säilytysaikaa laskien hankkeen päättymisestä. Lisäksi maksullisten tapahtumien osalta tietoja säilytetään laskutuksen ja muun taloudenpidon edellyttämän ajan.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Sähköiseen aineistoon pääsy on suojattu käyttäjätunnuksilla, ja siihen on rajattu pääsy myös rekisteriä pitävän organisaation sisäisesti. Oletusarvoisesti käyttöoikeus on rajattu vain sille organisaation osalle, joka toimintaa järjestää. Tarpeen vaatiessa, käyttöoikeus saatetaan myöntää muulle rekisterinpitäjien henkilöstölle tai yhteistyössä tapahtumaa järjestävän ulkoisen organisaation henkilölle. Sähköinen rekisteri sijaitsee IT-laitteistolla, jossa on yleiset asianmukaiset tietoturvaan liittyvät seikat toteutettuna ja säännöllisesti ylläpidettynä. Sähköisestä rekisteristä saatetaan ottaa kopioita paperille, jotka hävitetään tietosuojasta tai silppuamalla. Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa. Manuaalinen aineisto hävitetään tietosuojasta, silppuamalla tai polttamalla.