

# JÄSENREKISTERI REKISTERISELOSTE

## Henkilötietolain (523/1999) 10 § mukainen rekisteriseloste

### 1. REKISTERINPITÄJÄ

Oulun seudun omaishoitajat ry  
Isokatu 47, 90100 Oulu.  
p. 08 882 1690  
[yhdistys@osol.fi](mailto:yhdistys@osol.fi)  
[www.oulunseudunomaishoitajat.fi](http://www.oulunseudunomaishoitajat.fi)

### 2. YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Marjo-Riitta Pekkala ja Minnamaria Salminen  
Isokatu 47, 90100 Oulu  
p. 08 882 1690  
[marjoriitta.pekkala@osol.fi](mailto:marjoriitta.pekkala@osol.fi) ja [minnamaria.salminen@osol.fi](mailto:minnamaria.salminen@osol.fi)

### 3. Rekisterin nimi

Jäsenrekisterin rekisteriseloste

### 4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Rekisterin tarkoituksena on kerätä yhdistyksen jäsenistä yhdistyslain (503/1989) 11 §:n vaatimat henkilötiedot ja muut yhdistyksen toimintaa varten tarpeelliset tiedot. Yhteys- ja jäsenyystietoja kerätään jäsenasioiden hoitamista, tiedotusta ja laskutusta varten. Tiedoista voidaan koota tilastoja, joista yksittäistä jäsentä ei ole mahdollista tunnistaa.

Tietoja käsitellään sähköisellä asiakastietojärjestelmällä (DomaCare -toiminnanohjausjärjestelmä) ja tätä varten tietoja tallennetaan palveluntarjoajan (Invian Oy:n) palvelimille. Domacare on Valviran hyväksymä asiakastietojärjestelmä.

### 5 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteriin kerätään pakollisina tietoina yhdistyslain (503/1989) 11 §:n vaatimat henkilötiedot, eli jäsenen täydellinen nimi ja kotipaikka. Lisäksi kerätään seuraavat tiedot:

- Jäsenien yhteystiedot (postiosoite, puhelin ja sähköposti)
- Jäsenyystiedot (jäsenyyppi, toimikuva, jäsennumero, jäsenyyden alkamisajankohta)
- Jäsenmaksutiedot (laskutukset ja maksusuoritukset)

- Mahdolliset muut jäsenen suostumuksella kerätyt tiedot

## **6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET**

Henkilötietoja kerätään ainoastaan rekisteröidyltä itseltään. Tiedot saadaan jäseneltä puhelimitse, liittymiskortilla, sähköpostilla tai internetin kautta. Tiedot ilmoitetaan paikallisyhdistyksen rekisterin pääkäyttäjälle tai liiton yhteyshenkilölle rekisteriä koskevissa asioissa.

## **7 TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET**

Rekisteriin tallennettuja tietoja luovutetaan omaishoitajaliiton yhteyshenkilölle jäsenrekisterin ylläpitoa varten.

Rekisteriin tallennettuja tietoja ei luovuteta EU-alueen tai ETA:n ulkopuolelle.

## **8. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET**

Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Domacare-ohjelma käyttää salattua yhteyttä tietokantapalvelimen ja asiakasohjelman välillä. Salaustekniikka on sama, jota käyttävät mm. verkkopankit. Tämä takaa parhaan mahdollisen tietosuojan. Invian Oy:n käyttämät palvelimet on vuokrattu UpCloud Oy:ltä ja ne sijaitsevat turvallisessa palvelinkeskuksessa Helsingissä. Palvelinkeskus täyttää kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön (KATAKRI) vaatimukset.

## **9 TARKASTUSOIKEUS**

Rekisteriin merkitty henkilö voi tarkastaa mitä tietoja hänestä on merkitty yhdistyksen jäsenrekisteriin tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tietojen tarkastuspyyntö on esitettävä kirjallisesti Marjo-Riitta Pekkalalle tai Minnamaria Salmiselle.

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti liiton rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Jäsen voi kieltäytyä vastaanottamasta tiedotteita sähköpostitse ja tekstiviestitse ilmoittamalla siitä paikallisyhdistyksen pääkäyttäjälle tai liiton rekisteriasioita hoitavalle henkilölle.

## **10 REKISTERITIETOJEN KORJAAMINEN**

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn henkilön vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

## **11 TIETOJEN POISTAMINEN**

Jäsenen erotessa tiedot poistetaan rekisteristä heti, kun niiden käsittely ei ole enää tarpeellista.