

1. Rekisterinpitäjä	Kolin Seudun Kehittämisyhdistys ry Kolintie 29 83950 AHMOVAARA koseke.yhdistys@gmail.com http://www.kolinseutulaiset.fi/
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Yhdistyksen yhdyshenkilö Kolintie 29 83950 AHMOVAARA koseke.yhdistys@gmail.com
3. Rekisterin nimi	Simolanrinteen kiinteistön käyttäjä- ja asiakasrekisteri ja valvonta
4. Henkilötietojen käsittelyn peruste	Henkilötietojen käsittelyn perusteena on rekisteröidyn antama suostumus
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin käyttötarkoitus	Kolin Seudun Kehittämisyhdistys ry:n ylläpitämän Simolanrinteen kiinteistön käyttäjämaksujen laskutus, käytön tilastointi, yhdistyksen palveluista ja tapahtumista tiedottaminen sekä tarvittavan yhteydenpidon mahdollistaminen sekä ovikoodien ja valvontakameroiden osalta käyttötarkoitus on rikosten ja ilkeiden ennaltaehkäisy ja selvitys.
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">• Nimi• Osoite (vapaaehtoinen)• Sähköpostiosoite• Puhelinnumero• Kotikunta• Jäsenyys monikäyttötalossa rahoittaneessa yhdistyksessä• Tallennettu videokuva sekä ääni sekä ovikooditus
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriin talletettavat tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään. Tallentava ovikoodinkäyttö- ja kamerajärjestelmä, tietoa kerätään Simolanrinteen sisä- ja ulkoalueilla
8. Tietojen siirto ja luovutus	Kaikkia henkilötietoja käsitellään luottamuksellisesti. Henkilötietoja voidaan luovuttaa Kolin Seudun Kehittämisyhdistyksen jäsenyhdistykselle jäsenyyden tarkastamisen yhteydessä, jos henkilö on itse ilmoittanut olevansa kyseisen jäsenyhdistyksen jäsen. Tieto käytöstä voidaan luovuttaa ulkopuoliselle rekisteröidyn ja hänen huoltajan itse sitä pyytäessä. Henkilötietoja ei luovuteta muille ulkopuolisille eikä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tietoja luovutetaan kuitenkin poliisille rikostapausten tutkinnan tai muun lakiin perustuvan pyynnön johdosta.

TIETOSUOJASELOSTE

*yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

<p>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet sekä säilytysajat</p>	<p>Henkilötietoja säilytetään manuaalisessa ja sähköisessä muodossa: Manuaalinen aineisto säilytetään yhdistyksen hallinnon tiloissa lukitussa tilassa. Tiedot on tallennettu yhdistyksen ylläpitämään tietokantaan. Tietokanta sijaitsee kulloisenkin yhdistyksen puheenjohtajan tai sihteerin hallitseamalla laitteella. Tarvittaessa tietoja käytetään erilaisissa sähköisissä järjestelmissä/pilvipalveluissa (Monikäyttötalon varausjärjestelmä, viestintäjärjestelmät/sähköposti, postituslistajärjestelmä, palveluntuottajina Microsoft Office 365 ja Google). Valvontaa liittyvä tieto sijaitsee Yale Home ja Yale-tilauspalvelussa (pilvipalvelu).</p> <p>Suojauksen periaatteet: Rekisteritietojen käyttämiseen ovat oikeutettuja vain sellaiset henkilöt, joiden vastuulle niiden käsittely kuuluu. Rekisterinpitäjä ei profiloi käyttäjiä. Kaikki henkilöt ovat sitoutuneet henkilötietojen salassapitoon. Pääsy sähköisiin järjestelmiin on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla sekä palomuurilla Tiedot hävitetään niiden käytyä tarpeettomiksi, sähköpostilistat päivitetään kerran 2 vuodessa ja varauskalenterin tiedot jäävät järjestelmään. Manuaalinen tieto hävitetään ja sähköinen tietokanta päivitetään tietoturvallisesti. Yale tilauspalvelussa tiedot säilyvät 30 pv.</p>
<p>10. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät <u>EU tietosuojasetuksen artiklojen 15-22</u> mukaan: -tietojen tarkastusoikeus -tietojen oikaisu- ja poisto-oikeus -tietojen käsittelyn rajoittaminen -tietojen siirto-oikeus -vastustamisoikeus</p> <p>Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntö tämän tietosuojaselosteen Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa -kohdan mukaisesti ensisijaisesti sähköpostilla. Valvonta-asiassa tulee kuvata tarkka aika ja paikka tarkistuksen kohteesta.</p>