



1. Rekisterin pitäjä	Upseeriliitto Ry Y-tunnus 0202510-5 Laivastokatu 1b 00160 Helsinki puh +358 966894014  e-mail <a href="mailto:toimisto@upseeriliitto.fi">toimisto@upseeriliitto.fi</a>
2. Rekisteriasioiden hoitaja	Sihteeri, Päivi Schroderus puh 050 338 8228 e-mail <a href="mailto:schroderus@upseeriliitto.fi">schroderus@upseeriliitto.fi</a>
3. Rekisterin nimi	Upseeriliiton jäsenrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (Rekisterin käyttötarkoitus)	Rekisterin pitämisen peruste: - Yhdistyslain 11 § ”Jäsenluettelo” - Upseeriliitto ry:n säännöt 24.11.2011 - Henkilötietolaki 8 § Upseeriliiton jäsenrekisterin pitäminen. Jäsenten yksilöinnissä, jäsenmaksuperinnässä, edunvalvonnassa ja yhteydenpidossa tarvittavien jäsenten tietojen hallinta ja käyttö. - rekisterin tiedoilla ei tehdä automaattista päätöksentekoa eikä profilointia - tietoja säilytetään niin kauan ne ovat käyttötarkoituksen vuoksi tarpeellisia. Jäsenmaksutietojen osalta säilytysaika on vähintään kuusi vuotta (Työttömyysturvalaki). Eläkkeelle jäädessä työttömyysturvalakia ei tarvitse huomioida.
5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja näihin liittyvät tietoryhmät)	Jäseniä ovat: - aktiivi jäsenet - kadetit - evp jäsenet - ainaisjäsenet - kunniajäsenet Talletetut tiedot: - nimi, syntymäaika (henkilötunnus), sukupuoli, osoite, puhelinyhteys, sähköpostiosoite, Upseeriliiton osasto, liittymisaika, eropäivä, eron syy, jäsenmaksutapa, maksetut jäsenmaksut, työttömyyskassaan liittymispäivä ja eroamispäivä, jäsennumero, palvelupaikan hallintoyksikkö, työpaikka, työpaikan kotikunta, henkilöstöryhmä, sotilasarvo, kadettikurssin numero, liiton luottamustehtävät, huomionosoitukset, kalenterin ja Sotilasaikakauslehden toimittaminen, osoitteenluovutuskielto, markkinointiesto
6. Säännönmukaiset tietolähteet	- jäsenen oma ilmoitus - osastojen ilmoitukset - liiton hallituksen, liittovaltuuston ja liittokokouksen pöytäkirjat
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	- Erko-työttömyyskassa (koskee vain työttömyyskassan jäseniä)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osastojen puheenjohtajat näkevät rekisteristä osastonsa jäsenten henkilö- ja työsuhdetiedot, jäsenyydet, luottamustoimet ja huomionsoitukset</li> <li>- jäsenten nimi ja osoitetieto luovutetaan liiton taskukalenterin, jäsenkirjeiden ja Sotilasaikakuslehden toimittamista varten sopimuskumppanille</li> <li>- yksittäinen jäsentieto (onko jäsen vai ei) voidaan luovuttaa liiton sopimusasianajotoimistolle jäsenen oikeusavun mahdollistamiseksi</li> <li>- muutoin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman rekisteröidyn suostumusta</li> <li>- tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</li> </ul>
8. Rekisteröidyn oikeudet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilöllä on oikeus tarkistaa häntä koskevat rekisteriin tallennetut tiedot. Pyyntö on tehtävä kirjallisesti ja henkilöllisyys on todistettava kohdassa 1. mainittuun osoitteeseen. Jos rekisteröidyissä tiedoissa on virheitä, korjauspyyntö esitetään kirjallisesti kohdassa 1. mainittuun osoitteeseen.</li> <li>- suoramarkkinointia ja henkilömatrikkelia varten tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn antamalla suostumuksella</li> <li>- kiello- ja oikaisuasioissa rekisteröity voi olla yhteydessä kohdassa 2. mainittuun rekisteriasioista vastaavaan henkilöön</li> </ul>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilön jäsenyystieto on henkilötietolain 11 § tarkoittama arkaluonteinen tieto</li> <li>- rekisterissä olevia tietoja ovat oikeutettuja käsittelemään vain liiton työntekijät ja luottamushenkilöt (vain edustettaviensa osalta), joilla on työnsä puolesta oikeus niitä käsitellä. Jäsenrekisteriohjelman ylläpitäjällä ja työttömyyskassan toimistohenkilöstöllä on pääsy rekisterin tietoihin</li> <li>- kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään</li> <li>- järjestelmä pakottaa vaihtamaan salasanan määräajoin</li> <li>- kunkin käyttäjän pääsyä erilaisiin rekisteritietoihin hallitaan käyttöoikeuksin ja rekisterin käytöstä pidetään lokitiedostoa</li> <li>- rekisteriin otetaan yhteys suojatulla verkkoyhteydellä</li> <li>- tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat jäsenrekisteritoimittajan suojatuissa tiloissa</li> <li>- manuaalinen jäsentietoaineisto (jäsenhakulomakkeet) säilytetään lukitussa tilassa</li> </ul>