



## SISÄLTÖ

1. REKISTERIN PITÄJÄ
2. REKISTERIN VASTUHENKILÖ
3. REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ
4. REKISTERIN NIMI
5. REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS
6. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ
7. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET
8. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET
9. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET
10. REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS
11. REKISTÖRÖIDYN INFORMOINTI
12. TARKASTUSOIKEUS
13. TIEDON KORJAAMINEN
14. KIELTO-OIKEUS

## 1. REKISTERIN PITÄJÄ

Ohjelma-avustajat ry

## 2. REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Ohjelma-avustajat ry:n hallitus, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että rekisteriä käytetään asianmukaisesti

- käyttöoikeudet tarkistetaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa
- käyttäjille järjestetään riittävä koulutus

## 3. REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ

Rekisteriasioita hoitavat ja ylläpitävät yhdistyksen puheenjohtaja, taloudenhoitaja, yhteyspäällikkö ja varayhteydspäällikkö sekä hallituksen tehtävään kutsuma jäsenrekisterin hoitaja, jonka tehtävänä on ylläpitää ensisijaista rekisteriä.

Rekisteriasioita hoitavien henkilöiden tehtävänä on päivittää tiedot, antaa tarkempia tietoja rekisteristä sekä rekisteröidyn oikeudesta saada tarkastaa ja oikaista itseään koskevat tiedot.

Hallituksen vaihtuessa hallitus valtuuttaa vuosittain rekisteriasioita hoitavat henkilöt.

## 4. REKISTERIN NIMI

Jäsenrekisteri

## 5. REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Jäsenasioiden hoitaminen. Rekisterin avulla lähetetään jäsenkirjeet ja muu kirjallinen materiaali. Jäsentä yksilöiviä tietoja tarvitaan mainosten, tv- ja elokuva-avustus -tehtävien roolivalinnoissa.

## 6. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisterin tietosisältö on seuraava: jäsenen nimi, syntymäaika, valokuva, osoite, puhelinnumero, puvustukseen liittyvät mitat ja erityisosaaminen.

## 7. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisteriä päivitetään jäsenistön antamalla tiedoilla ja oikaisuilla.

## 8. SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

Nimi- ja osoite, ikä, puhelinnumero ja valokuva, sekä vaatekokonumero luovutetaan tarvittaessa mainos-, tv- ja elokuvayhtiöille avustusroolivalintoja varten. Muilta osin henkilötietoja ei luovuteta.

## **9. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET**

Rekisteri on vain yhdistyksen hallituksen valtuuttamien rekisteriasioita hoitavien henkilöiden käytössä. Käyttäjäoikeudet tarkastetaan vuosittain hallituksen vaihtuessa.

## **10. JÄSENTIETOJEN SÄILYTYS**

Jäsentietoja säilytetään niin kauan kuin henkilö on yhdistyksen jäsenenä ja yhdistyksestä eroamisen tai erottamisen jälkeen viisi vuotta.

## **11. REKISTÖRIDYN INFORMOINTI**

Rekisteröidylle ilmoitetaan hänen liittyessä yhdistyksen jäseneksi, että häntä koskevia henkilötietoja rekisteröidään.

## **12. TARKASTUSOIKEUS**

Jäsenistöllä on oikeus tarkistaa ja oikaista itseään koskevat tiedot. Edellä mainitusta luovutuksesta tehdään hallituksen päätös.

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti yhdistyksen hallitukselle. Tarkastusoikeus toteutetaan sopimalla siitä puheenjohtajan ja jäsenrekisterinhoitajan kanssa.

Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

## **13. TIEDON KORJAAMINEN**

Tiedot korjataan rekisteröidyn ilmoittaessa muutoksesta tietoihin. Tieto ilmoitetaan joko suullisesti tai kirjallisesti hallitukselle tai jäsenrekisterin hoitajalle. Tiedon korjaamisesta huolehtii rekisteriasioita hoitava hallituksen hyväksymä ja valitsema henkilö.

## **14. KIELTO-OIKEUS**

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa poistettavaksi tai kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja.