

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Yhdistyksen tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Tarkastusoikeus
14. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle

1	Rekisterin nimi	Pohjoismaiden hallinnollisen liiton Suomen osaston jäsen- ja apurahahakemusrekisteri
2	Rekisterinpitäjä	<p>Nimi NAF Pohjoismaisen hallinnollisen liiton Suomen osasto ry</p> <p>Osoite c/o Hanna Putkonen, Aittatie 13 B 28, 00390 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) hanna.putkonen(a)uta.fi</p>
3	Rekisterin vastuhenkilö	<p>Tehtävänimike sihteeri</p>
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike sihteeri</p> <p>Osoite Aittatie 13 B 28, 00390 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) hanna.putkonen(a)uta.fi</p>
5	Yhdistyksen tietosuojavastaava	<p>Tehtävänimike sihteeri</p> <p>Osoite Aittatie 13 B 28, 00390 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) hanna.putkonen(a)uta.fi</p>

6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Henkilötietoja säilytetään niin kauan kun henkilö on yhdistyksen jäsen.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	NAF Pohjoismaisen hallinnollisen liiton Suomen osasto ry:n jäsenten tietojen hallinnointi ja jäsenyyksien hoitaminen. Henkilötietoja kerätään ja käsitellään myös yhdistyksen apuraha- ja avustustoimintaa varten. Yhdistys myöntää apurahoja, matka-apurahoja ja avustuksia hallinnon alan tutkimushankkeisiin. Apuraha- ja avustushakijoiden tiedot luovutetaan vuosittain toimituksellisia tarkoituksia varten Pohjoismaisen Hallinnollisen Liiton julkaiseman tieteellisen lehden NAT - Nordiskt Administrativt Tidskrift:in toimitukselle. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus perustuu henkilötietolain (523/1999) 8 §:ään ja EU:n yleiseen tietosuojasetukseen (2016/679).
8 Rekisterin tietosisältö	NAF Pohjoismaisen hallinnollisen liiton Suomen osasto ry:n jäsenten henkilötietoja: Jäsenyytyppi (kunniajäsen, hallituksen jäsen, jäsen), titteli, nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, sukupuoli, syntymäaika, äidinkieli, liittymisvuosi, jäsenmaksut, koulutus, työnantaja, luottamustehtävät ja toimihenkilönä toimiminen NAF Pohjoismaisen hallinnollisen liiton Suomen osasto ry:ssä, NAF apurahan (matka, tutkimus, julkaisu) ja toiminnanedistämisrahan hakuvuosi ja vastaanottovuosi, NAF:in myöntämät palkinnot, ja NAF:in jäsenten tilaisuuksissa puhujana oleminen (tilaisuuden tyyppi, päivämäärä ja aihe).
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Jäsenten jäsenhakemukset, apurahahakemuksen ja omat ilmoitukset. Jäsenten osoitetietojen päivittämistä varten käytetään postin osoitetietopalveluja.
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin teknisenä ylläpitäjänä toimii Avoine Oy. Jäsentietoja luovutetaan NAF:ilta Avoine Oy:lle.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei siirtoja.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Manuaaliseen aineiston jäsenrekisterin säilytys tapahtuu tarkoitukseen varatuissa arkistokaapissa. Kaappiin on pääsy ainoastaan yhdistyksen sihteerillä. B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisteripalvelu on toteutettu Amazon AWS –ympäristöön. Ympäristö täyttää esimerkiksi PCI DSS Level 1 ja SOC 1 –tason sertifiointit. Rekisterin teknisenä ylläpitäjänä toimii Avoine Oy. Avoine käyttää ainoastaan AWS:n EU-alueella sijaitsevia palvelimia, eikä tietoja siirretä tai replikoida EU-alueen ulkopuolelle. Käyttöoikeuksia hallinnoi NAF:n nimeämä pääkäyttäjä. Käyttäjätunnus ja salasana annetaan vain hallituksen sihteerille ja rahastonhoitajalle

13 Tarkastusoikeus	Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa.
14 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).
15 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).
16 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Rekisterissä olevalla henkilöllä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa.
17 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta.