

MAATALOUSTUOTTAJAIN YHDISTYKSILLE

Tässä kirjeessä:

Tietosuoja-asetus

Materiaalit ja tarvikkeet kesän kuluttajatapahtumiin

Maaseutu Tutuksi: Kuluttajatyön parista kuulumisia

Varavoimaa Farmarille Etelä-Pohjanmaalla

Tietosuoja-asetus

Kevätkiireistä huolimatta muistattehan hoitaa tietosuoja-asetuksen vaatimat asiat. EU:n yleinen tietosuoja-asetus tulee sovellettavaksi 25.5.2018 lukien. Se edellyttää yhdistyksen tekevän päätöksiä yhdistyksen jäsenrekisterin rekisteriselosteesta, jäsenrekisteriin sisältyvien henkilötietojen käsittelijöiden koulutuksesta ja henkilötietojen käsittelyä koskevista sopimuksista. Olette saaneet sähköpostitse aikaisemmin:

- ohjeen yhdistyksen johtokunnan kokouksen kirjauksiksi
- ohjeen toimittaa liitolle kopion yhdistyksen REKISTERISELOSTEESTA
- ohjeen koulutuksen suorittamisesta.

Liitteenä olevat ohjeet tietosuoja-asetukseen liittyen ovat uusia toisen vaiheen dokumentteja, joihin voitte perehtyä heti sen jälkeen, kun olette hoitaneet yllä olevat ensimmäisen vaiheen asiat. Liitteenä ovat seuraavat uudet materiaalit yhdistyksille:

1. Jos yhdistys teettää tietojenkäsittelyä alihankkijalla tai yhteistyökumppanilla, täytyy heidän kanssaan tehdä kirjallinen tietojenkäsittelysopimus. Näitä tilanteita varten on laadittu mallipohjia. Käytännössä yhdistyksellä tällainen tilanne voi tulla esimerkiksi jäsenkirjeen ja jäsenlehden postittamisella painotalon tai muun yhteistyökumppanin toimesta (mihin tarvitaan jäsenrekisterin osoitetietoja). LIITTEENÄ on yhdistysten käyttöön tarkoitettu "kevyt"-sopimuskäytävämalli – "tietojenkäsittelysopimuskäytävä".
2. LIITTEENÄ on tarkempi toimintaohje yhdistyksen sihteerille/jäsensihteerille (ja puheenjohtajalle) jäsen-tietojen käsittelystä. Ohjeessa kerrotaan mm, miten toimitaan, jos joku jäsen haluaa tarkistaa omat jäsenrekisteritietonsa. Tietojen tarkistamista varten reppuun on valmistumassa varmennettu sähköinen jäsentietojen tarkistusmahdollisuus.

Uusi tietosuoja-asetus pakottaa myös huolehtimaan todella tarkasti tietoturvallisuudesta ja varautumaan tietoturvaloukkauksia tai tietoturvapoikkeamia varten. Säilyttäkää jäsentiedot, paperit jne turvallisesti. Huolehtikaa tietokoneiden virustorjunnasta, palomuurista jne.

Jos huomaatte jotain erikoista, ottakaa välittömästi yhteyttä liittoon, katsomme yhdessä, mitä toimenpiteitä tarvitaan. Esimerkkejä tilanteista; mm. hävinnyt USB-tikku, joka sisältää henkilötietoja, varastettu kannettava, tietokoneen hakkerointi, kiristysohjelmahyökkäys, tietojen kalasteluviestit, väärän henkilön tietojen postitus tai muut henkilösekaannukset yms.

Materiaalit ja tarvikkeet kesän kuluttajatapahtumiin

Liiton teltoa on tuottajayhdistysten käytettävissä, kuten myös roll-up telineet, surffiliput ja kyltit. Niistä voi kesän aikana tiedustella Katariinalta (katariina.sironen@mtk.fi, 0403525115). Muistuttaisin vielä erikseen uudesta onnenpyörästä, joka on teidän käytettävissänne.

Materiaaleja varastossamme on jonkin verran, mutta suuremmat määrät on tilattava suoraan verkkokaupasta:

<http://mtkmateriaalit.valmiskauppa.fi/>

Maaseudun tulevaisuus -lehteä saa tilata ilmaiseksi messuille osoitteesta ulla.sorvisto@viestilehdet.fi. Ilmoita markkinapäivä, tarvittava määrä (1 nippu = 50 lehteä) ja postiosoite. Lehdet ovat noudettavissa lähimmästä postista lehden julkaisupäivänä. Tilauksesta ei tule erillistä ilmoitusta tilaajalle.

Muistakaa myös mahdollisuus tilata edullisesti Maaseudun Tulevaisuus -lehteä esimerkiksi kouluihin, oppilaitoksiin ym.

Maaseutu Tutuksi: Kuluttajatyön parista kuulumisia

Tilavierailut ovat tällä hetkellä kiivaimmillaan ja niiden määrä on hienossa kasvussa. Kesä on muutenkin hienoa aikaa järjestää avoimien ovien tilaisuuksia kuluttajille. Maaseutu Tutuksi-hanke auttaa käytännön järjestykseen liittyvissä asioissa.

Nyt on myös hyvä aika valmistautua valtakunnalliseen Osta tilalta! -päivään, jota vietetään tänä vuonna 15.9. Lisää infoa päivästä löytyy osoitteesta www.ostatilalta.fi

Helena Mörö, 040-195 1210, helena.moro@mtk.fi

Varavoimaa Farmarille Etelä-Pohjanmaalla

Varavoimaa Farmarille hankkeessa tällä hetkellä yli 100 tilaa mukana koko maakunnan alueelta. Jaksaminen ja talousongelmat ovat edelleen keskeisimmät asiat tilakontakteissa. Jaksamiseen liittyy monenlaisia muita ongelmia, joita on hyvä käydä läpi. Uupuminen ei tule yhdessä yössä, vaan pitkän ajan kuluessa. Kuormittavia asioita on hyvä käsitellä jonkun toisen ihmisen kanssa. Yksin ei tarvitse asioita pähkäillä, vaan minulle voi aina soitella. Olen lomalla 2-29.7.18. Kiireellisissä asioissa voi ottaa Katariina Siroseen yhteyttä.

Marja Lamminen, 040-1951174, marja.lamminen@mtk.fi

Yrjö Ojaniemi
Toiminnanjohtaja

Ari Perälä
Kenttäpäällikkö

Viestilehdet Oy

Tilaushinnat alkaen 2.5.2018

Hinta sis alv	Hinta/kk sis alv	Hinta ilman alv	paperi osuus	paperi alv 10%	digi osuus	digi alv 24%
------------------	---------------------	--------------------	-----------------	-------------------	---------------	-----------------

MAASEUDUN TULEVAISUUS

MT Paperi+digi kestotilaus

norm	jakso 12kk	12	246,00	20,50	223,14	241,20	21,93	4,80	0,93
------	------------	----	--------	-------	--------	--------	-------	------	------

Trjoamme MTK-yhdistyksen lahjatilauksen -50 % normaalihinnasta:

-50%	jakso 12kk	12	123,00	10,25	111,57	120,60	10,97	2,40	0,46
------	------------	----	--------	-------	--------	--------	-------	------	------

Viestilehdet Oy, PL 440, 00101 Helsinki

Tilausmyynti: Markku Merilahti, markku.merilahti@viestilehdet.fi, 0400-317442

Laskut ja maksut: Pia Kekarainen, pia.kekarainen@viestilehdet.fi, 020 413 2479

Tilaukset: Tilaajapalvelu, tilaajapalvelu@viestilehdet.fi, 020 413 2277

www.mt.fi

www.koneviesti.fi

www.aarrelehti.fi

Tietojenkäsittelysopimus

(tai liite erilliseen toimeksiantosopimukseen)

1. Osapuolet	
Asiakas	[Lisää tähän MTK-yhdistyksen / metsänhoitoyhdistyksen / liiton nimi]
Toimittaja	[Lisää tähän Toimittajan / palveluntarjoajan nimi]
2. Henkilötietojen käsittelyn luonne ja tarkoitukset	
Toimittaja käsittelee henkilötietoja seuraavia tarkoituksia varten:	[Esim. osoitteelliset postituspalvelut]
3. Käsiteltävät henkilötiedot ja henkilötietojen ryhmät	
Toimittaja käsittelee seuraavia henkilötietojen ryhmiä:	[esim. yhteystiedot (nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero), laskutustiedot, tms.]
Edellä mainitut henkilötiedot koskevat seuraavia rekisteröityjen ryhmiä:	<input type="checkbox"/> Yhdistyksen jäsen <input type="checkbox"/> Muita henkilöryhmiä, ketä _____
4. Henkilötietojen käsittelyn kesto	<input type="checkbox"/> käsitellään niin kauan kuin se on tarpeen palvelun tarjoamiseksi <input type="checkbox"/> Henkilötietoja käsitellään [päivämäärä] asti. <input type="checkbox"/> Muu käsittelyaika: _____
5. Muut ehdot	Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan tämän sopimuksen lisäksi liitteenä olevia henkilötietojen käsittelyä koskevia yleisiä ehtoja, joiden kulloinkin voimassa oleva versio löytyy osoitteesta https://www.mtk.fi/reppu/repun_jasenpalvelut/fi/FI/henkilotietojen_kasittelya_koskevat_yleiset_ehdot/ Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan myös toimeksiantosopimuksen ehtoja ja/tai mahdollisesti sen liitteenä olevia henkilötietoa koskevia ehtoja.
6. Voimaantulo	Tämä tietojenkäsittelysopimus tulee voimaan molempien osapuolten allekirjoituksin tai Toimittajan hyväksytyä ehdot sähköpostitse tai muutoin kirjallisesti.

Aika, Paikka	
Asiakkaan allekirjoitus:	Toimittajan allekirjoitus:

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYÄ KOSKEVAT YLEISET EHDOT

1. YLEISTÄ

- 1.1 Näitä ehtoja sovelletaan, kun MTK-konserniin kuuluva yhtiö, yhdistys tai liitto ("Asiakas") hankkii tietojenkäsittelypalveluita sopimuksessa ("Sopimus") tarkemmin yksilöidyltä kolmannelta osapuolelta ("Toimittaja"). Ellei toisin ole nimenomaisesti sovittu, näitä ehtoja sovelletaan kaikkiin Toimittajan ja Asiakkaan välisiin sopimuksiin siltä osin kuin niihin liittyy Toimittajan suorittamaa henkilötietojen käsittelyä Asiakkaan toimeksiannosta ja lukuun. Jos osapuolten välisen Sopimuksen ja näiden ehtojen välillä on ristiriitaa, sovelletaan ensisijaisesti näitä ehtoja.
- 1.2 Näissä ehdoissa määritellään Sopimuksessa olevien ehtojen lisäksi Toimittajaa ja Asiakasta sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Toimittaja Asiakkaan toimeksiannosta käsittelee Asiakkaan henkilötietoja.
- 1.3 Asiakas toimii Tietosuojasäännösten tarkoitamana rekisterinpitäjänä ja se määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Toimittaja toimii Tietosuojasäännösten tarkoitamana henkilötietojen käsittelijänä, joka käsittelee Asiakkaan henkilötietoja Asiakkaan puolesta ja lukuun.
- 1.4 Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät kuvataan Sopimuksessa tai Asiakkaan kirjallisessa ohjeistuksessa. Toimittaja sitoutuu noudattamaan Sopimuksessa ja ohjeistuksessa olevia henkilötietojen käsittelyä koskevia ehtoja ja kuvauksia.

2. KÄSITTELYÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

- 2.1 Osapuolet sitoutuvat noudattamaan henkilötietojen käsittelyssä kulloinkin voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyä ja yksityisyyden suojaa koskevaa EU:n ja kansallista lainsäädäntöä, kuten 25.5.2018 alkaen Euroopan Unionin yleistä tietosuojasäätöasetusta (EU) 2016/679 ("Tietosuojasäännökset").
- 2.2 Asiakas vastaa siitä, että:
 - 2.2.1 Asiakkaalla on Tietosuojasäännöksissä edellytetty peruste käsitellä rekisteröityjen henkilötietoja ja siirtää niitä Toimittajalle käsiteltäväksi; ja
 - 2.2.2 Asiakkaan Toimittajalle antamat kirjalliset ohjeet ovat Tietosuojasäännösten mukaisia
- 2.3 Toimittaja sitoutuu:
 - 2.3.1 käsittelemään rekisteröityjen henkilötietoja ainoastaan Asiakkaan lukuun sekä kulloinkin voimassa olevien Tietosuojasäännösten mukaisesti;
 - 2.3.2 käsittelemään rekisteröityjen henkilötietoja ainoastaan Asiakkaan kulloinkin antamien, Tietosuojasäännöksiin perustuvien kirjallisten ohjeiden mukaisesti;
 - 2.3.3 ilmoittamaan viipymättä Asiakkaalle, jos se katsoo, että Asiakkaan kirjallinen ohjeistus rikkoo Tietosuojasäännöksiä;
 - 2.3.4 varmistamaan, että henkilöt, jotka käsittelevät henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta;
 - 2.3.5 huolehtimaan henkilötietojen asianmukaisesta suojaamisesta omien käytäntöjensä, Sopimuksen vaatimusten ja Asiakkaan kirjallisen ohjeistuksen mukaisesti varmistaa henkilötietojen luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden;
 - 2.3.6 auttamaan Asiakasta täyttämään Asiakkaan velvollisuuden vastata pyyntöihin, jotka koskevat Tietosuojasäännöksissä säädettyjen rekisteröityjen oikeuksien käyttämistä;
 - 2.3.7 auttamaan Asiakasta varmistamaan, että Tietosuojasäännöksissä säädettyjä Asiakkaan velvollisuuksia noudatetaan;

- 2.3.8 poistamaan käsittelyyn liittyvien palveluiden tarjoamisen päätyttyä kaikki henkilötiedot paitsi jos ja siinä määrin kuin Toimittajaan sovellettavassa pakottavassa Euroopan unionin tai kansallisessa lainsäädännössä vaaditaan säilyttämään henkilötiedot;
 - 2.3.9 ilmoittamaan viipymättä Asiakkaalle saatuaan tiedon henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta; sekä
 - 2.3.10 saattamaan Asiakkaan saataville tiedot, jotka ovat tarpeen Tietosuojasäännöksissä säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, sekä sallimaan Asiakkaan tai Asiakkaan valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset ja osallistumaan niihin.
- 2.4 Toimittaja ei saa käyttää henkilötietojen käsittelyyn alihankkijan palveluita ilman Asiakkaan antamaa kirjallista ennakkolupaa. Toimittaja vastaa mahdollisten alihankkijoiden työstä kuin omastaan. Toimittajan on tiedotettava Asiakkaalle kirjallisesti kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat henkilötietojen käsittelijöinä toimivien alihankkijoiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava Asiakkaalle mahdollisuus vastustaa tällaisia muutoksia.
- 2.5 Toimittaja ei siirtää henkilötietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ilman Asiakkaan etukäteistä kirjallista suostumusta ja noudattamatta Tietosuojasäännösten edellytyksiä.
- 2.6 Ehdot ovat voimassa niin kauan kuin Toimittaja käsittelee rekisteröityjen henkilötietoja Asiakkaan lukuun.

TOIMINTAOHJE JÄSENTIETOJEN KÄSITTELYYN

1. YLEISTÄ

Yksityisyydensuoja on MTK-konsernille ensiarvoisen tärkeää, ja se on sitoutunut suojaamaan jäseniensä, asiakkaidensa, vapaaehtoistensa ja henkilöstönsä henkilötietoja toiminnassaan. Tämä toimintaohje auttaa jäsenihteereitä ja muita jäsentietoja käsitteleviä henkilöitä noudattamaan EU:n yleisen tietosuojasetuksen (General Data Protection Regulation, ”GDPR”) velvoitteita sekä toteuttamaan jäsenten henkilötietojen käsittelyyn liittyviä oikeuksia jäsenrekisteriä käyttäessään. Tähän toimintaohjeeseen tutustuminen on edellytys jäsenrekisteriin sisältyvien henkilötietojen käsittelylle.

2. HENKILÖTIETOJEN KERÄÄMINEN JA KÄSITTELY

<p>Henkilötiedot on kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Ole valmis kertomaan jäsenille, millä perusteella käsittelet henkilötietoja. Käsittely voi perustua:<ul style="list-style-type: none">a) lakisääteisen veloitteen noudattamiseen (esim. jäsenrekisterin ylläpito)b) suostumukseen (esim. sähköinen suoramarkkinointi)c) oikeutettuun etuun (esim. kunniamerkkien myöntäminen ja historiikkien kirjoittaminen, puhelimitse tai postitse tehty suoramarkkinointi)d) sopimukseen (esim. toimeksianto- tai jäsensojimus)➤ Kerää henkilötietoja lähtökohtaisesti jäseneltä itseltään jäsenhakulomakkeen kautta.➤ Informoi tietojen käsittelystä henkilötietoja kerätessä (ks. kohta 3.2).➤ Käytä henkilötietoja vain niihin tarkoituksiin, joihin ne on kerätty.
<p>Henkilötietojen on oltava asianmukaisia ja olennaisia ja rajoitettuja siihen, mikä on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joita varten niitä käsitellään.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Ole valmis kertomaan jäsenille, mitä tietoja käsittelet ja miksi:<ul style="list-style-type: none">a) Jäsenrekisterin ylläpitoa varten on välttämätöntä käsitellä jäsenen täydellistä nimeä ja kotipaikkaa;b) Sähköistä suoramarkkinointia varten on tarpeen käsitellä jäsenen sähköpostiosoitetta tai puhelinnumeroa;c) Kunniamerkkien myöntämistä ja historiikkien kirjoittamista varten on tarpeen kerätä tietoa jäsenen toiminnasta yhdistyksessä/liitossa;d) Jäsenviestintää varten on välttämätöntä käsitellä jäsenen yhteystietoja;

	<p>e) Henkilötunnusta voidaan käsitellä esim. saatavan perimiseksi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tutustu rekisteriselosteeseen ja kerää vain tietoja, jotka ovat edellä mainituin tavoin tarpeellisia määriteltyjen käyttötarkoitusten kannalta, ja joista on informoitu jäseniä. ➤ Tallenna kerätyt tiedot jäsenrekisteriin. Älä kerää tietoja omalle verkkolevyille tai kansioihin, ellei se ole välttämätöntä jonkin yhdistyksessä määritellyn ja jäsenille informoidun tarkoituksen toteuttamiseksi. ➤ Jos tietoja on muualla kuin jäsenrekisterissä, ole valmis toteuttamaan jäsenen tarkistus- ja oikaisu yms. pyynnöt (ks. kohta 3) myös muualla kuin jäsenrekisteriin tallennettujen tietojen osalta. Ylläpidä listaa siitä, mihin tietoja tallennettu.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. JÄSENEEN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN

3.1. Yleistä

<p>Rekisterinpitäjän on suojattava henkilötiedot luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta käyttäen asianmukaisia teknisiä tai organisatorisia toimia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Varmista, että rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevan pyynnön tekee henkilö, jota tiedot koskevat, jotta tietoja ei luovuteta luvattomasti tai lainvastaisesti. Esimerkiksi pyydä jäsentä: <ol style="list-style-type: none"> a) vierailemaan henkilökohtaisesti ja esittämään henkilöllisyystodistus b) tekemään oikeuksien käyttämistä koskevan omakätisesti allekirjoitetun kirjallisen pyynnön c) käyttämään oikeuksiaan digitaalisen Reppu-palvelun kautta kirjautumalla tililleen d) antamaan tietoja, jotka ovat vain hänen tiedossaan (esim. jäsennumero) ➤ Toteuta oikeudet henkilökohtaisesti (jäsen käy yhdistyksen toimitiloissa), postitse (tiedot lähetetään kirjeitse tai sähköpostitse) tai digitaalisesti (jäsen kirjautuu Reppu-palveluun). Jos käytät sähköpostia henkilötietojen lähettämiseen, salaa viesti. Viestin salauksesta erillinen ohje. ➤ Jos pyynnöt koskevat tietojen muutoksia, ja henkilö voi puhelimitse kertoa muutettavan
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	tiedon, kuten osoitteen tai puhelinnumeron, voidaan pyyntö ottaa vastaan puhelimitse. Tietoja ei pidä luovuttaa noudattamatta yllä todettuja käytäntöjä.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. Informointi

<p>Rekisterinpitäjän on huolehdittava siitä, että rekisteröityä informoidaan henkilötietojen käsittelystä läpinäkyvästi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Varmista, että nettisivuilla ja jäsenhakemuslomakkeissa sekä muissa yhteyksissä, joissa henkilötietoja kerätään, on pääsy rekisteriselosteeseen, esimerkiksi: linkki nettisivuilla olevaan rekisteriselosteeseen taikka rekisteriseloste tai sen olennaiset osat painettu jäsenlomakkeen kääntöpuolelle. ➤ Ole valmis antamaan rekisteriselosteen jäljennös pyynnöstä jäsenelle.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3. Oikeus saada tietoihin pääsy (tietojen tarkistusoikeus)

<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, käsitteleekö rekisterinpitäjä hänen henkilötietojaan vai ei sekä oikeus saada pääsy henkilötietoihin ja tietoja henkilötietojen käsittelystä</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ohjaa jäsen Reppu -palveluun tai toimita jäsenelle pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä, jäsentä koskevista, henkilötiedoista. ➤ Toimita jäljennös henkilötiedoista sekä rekisteriselosteesta kuukauden kuluessa rekisteröidyn pyynnöstä.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.4. Oikeus tietojen oikaisemiseen

<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oikaise tai täydennä jäsenen pyynnöstä häntä koskevat tiedot. ➤ Tee toimenpiteet kuukauden kuluessa rekisteröidyn pyynnöstä.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.5. Oikeus tulla unohdetuksi

<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot tietyin edellytyksin, mm. silloin, kun henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin taikka rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tarkista, täyttyykö jokin poistoperusteista. Selvitä, mitä jäsen tietojen poistamisella haluaa (esim. poistaa kokonaan tiedon jäsenyydestään tai merkitä suoramarkkinointikiellon). Älä poista tietoja, jos: <ul style="list-style-type: none"> a) jäsenyys yhä voimassa (tietoja tarvitaan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> b) jäsentietoja tarvitaan kunniamerkkien myöntämiseen tai historiikin kirjoittamiseen, eikä jäsen ole vastustanut tällaista käsittelyä c) jäsen tai entinen jäsen haluaa asettaa suoramarkkinointikiellon, jolloin kiellon noudattamiseksi tarvitaan henkilön yhteystiedot ja niihin liittyvä tieto suoramarkkinointikiellosta <p>➤ Ole yhteydessä jäsenen viipymättä pyynnön saatuasi sekä tee toimenpiteet viimeistään kuukauden kuluessa pyynnöstä.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.6. Oikeus tietojen siirtämiseen

<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle: jos a) käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen; b) käsittely suoritetaan automaattisesti; ja c) ne ovat tietoja, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tarkista, täyttyvätkö siirto-oikeuden edellytykset. Tietoja ei tarvitse siirtää koneluettavassa muodossa (esim. csv-tiedostona) mm. seuraavissa tapauksissa: <ul style="list-style-type: none"> a) käsittely perustuu jäsenyyteen (käsittelyperusteena lakisääteisen veloitteen noudattaminen); tai b) kohteena manuaalinen aineisto (paperitulosteet); tai c) kyse tiedoista, jotka kerätty ulkopuolisista lähteistä (ts. rekisteröity ei ole näitä toimittanut rekisterinpitäjälle). ➤ Ole yhteydessä jäsenen viipymättä pyynnön saatuasi sekä tee toimenpiteet viimeistään kuukauden kuluessa pyynnöstä. ➤ Siirrettävän tiedoston tekee Keskusliiton jäsenpalvelut. Pyydä se osoitteesta jasenrekisteri@mtk.fi
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.7. Oikeus vastustaa käsittelyä

<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu ns. oikeutettuun etuun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tarkista, käsitteletkö tietoja ns. oikeutetun edun perusteella. Vastustusoikeus voi olla olemassa mm. silloin, kun: <ul style="list-style-type: none"> a) tietoja käsitellään jäsenyyden päätyttyä historiallisia tarkoituksia varten (esim. historiikin kirjoittaminen); tai kunniamerkkien myöntämistä varten b) tietoja käsitellään suoramarkkinointia varten.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jäsen ei voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, jota tehdään jäsenrekisterin ylläpitämiseksi (lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi).
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.8. Suoramarkkinointiin liittyvät oikeudet

<p>Sähköistä suoramarkkinointia saa kohdistaa vain sellaisiin luonnollisiin henkilöihin (kuten henkilöjäseniin), jotka ovat antaneet siihen ennalta suostumuksensa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pyydä sähköiseen suoramarkkinointiin (sähköpostit ja tekstiviestit) etukäteinen, nimenomainen suostumus esimerkiksi jäsenhakemuslomakkeessa. Viestintä, joka ei sisällä markkinointia (jäsenviestintä), ei edellytä suostumusta. ➤ Merkitse jäsenrekisteriin suostumuksen yksityiskohdat (milloin, missä muodossa ja yhteydessä suostumus annettu).
<p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Varmista, että jäsenellä on mahdollisuus vastustaa suoramarkkinointia, esimerkiksi puhelimitse tehdyssä markkinoinnissa jäsen voi kertoa tahdostaan tehdä suoramarkkinointikielto taikka sähköpostitse tehdyssä markkinoinnissa on linkki / osoite, jonka kautta kiellon voi tehdä. ➤ Merkitse kiello jäsenrekisteriin ja noudata kielloa mahdollisimman reaaliaikaisesti.

3.9. Oikeus saada ilmoitus tietoturvaloukkauksesta

<p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietojen tietoturvaloukkauksista rekisteröidylle ja valvontaviranomaisille</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ota välittömästi yhteyttä yhdistyksen puheenjohtajaan sekä keskusliittoon jassenrekisteri@mtk.fi, jos esimerkiksi: <ol style="list-style-type: none"> a) saat epäilyttävän sähköpostiviestin tai epäilet, että tietokoneellasi on haittaohjelma; b) kadotat muistitikun tai tietokoneen, johon tallennettu henkilötietoja; c) saat tietää, että olet vahingossa antanut jäsenen henkilötietoja muulle kuin hänelle itselleen, esimerkiksi kertonut jäsenen henkilötietoja hänen tuttavalleen tai postittanut jäsentä koskevia tietoja toiselle henkilölle; d) epäilet muutoin, että jäsenen henkilötietoja on päätynyt sivullisen haltuun.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none">➤ Keskusliitosta saat tarkemmat ohjeet ja jos tarvetta, keskusliitto huolehtii ilmoituksista viranomaisille ja rekisteröidylle
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. TIETOTURVASTA HUOLEHTIMINEN

<p>Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän on toteutettava asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla suojataan henkilötietoja luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta käyttäen asianmukaisia teknisiä tai organisatorisia toimia.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Sinua sitoo vaitiolovelvollisuus – älä luovuta henkilötietoja muille kuin rekisteröidylle itselleen tai niille henkilöille, jotka tarvitsevat tietoja tehtäviensä hoitamiseksi.➤ Käytä riittävän pitkiä ja monimutkaisia salasanoja (jokaiseen palveluun oma salasana).➤ Älä keskustele henkilötiedoista julkisissa tiloissa.➤ Huolehdi papereiden, muistitikkujen, puhelinten, salasanojen, avainten, kulkukorttien ym. asianmukaisesta käsittelystä ja säilyttämisestä.➤ Hävitä henkilötietoja sisältävät aineistot tietoturvallisesti (esim. hankkimalla tietoturvapaperien tuhoamispalvelu) – älä koskaan laita aineistoa tavallisiin roskiin.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------