

Rekisterinpitäjä

TIVIA ry
Y-tunnus: 0556658-0
Sturenkatu 16, 00510 Helsinki
Sähköposti: tivia(at)tivia.fi

2. Yhteyshenkilö

Juha Lappi

rekisteriä koskevissa asioissa

Sturenkatu 16, 00510 Helsinki
Sähköposti: tietosuoja(at)tivia.fi

3. Rekisterin nimi

TIVIAN hallitushakulomake ja siihen liittyvät CV-dokumentit.

Rekisteri muodostuu TIVIAN liittohallitukseen ehdolle ilmoittautuneiden hakijoiden itsensä ilmoittamista tiedoista ja hakijoiden toimittamista CV-dokumenteista.

4. Rekisterin pitämisen peruste

Tiedot kerätään taustatiedoiksi TIVIAN hallituksen valintaa varten TIVIAN vaalivaliokunnan ja liittokokouksen osallistujien käyttöön. Liittokokouksen tehtäviin on yhdistyksen säännöissä kirjattu hallituksen valinta. Vaalivaliokunnan tehtäviin on yhdistyksen säännöissä kirjattu esityksen muodostaminen liittokokoukselle hallituksen kokoonpanosta.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tietoja käyttää TIVIA ry:n asettama vaalivaliokunta työssään. Vaalivaliokunta laatii tiedoista myös tarvittavat yhteenvedot, joiden osalta tietoja käyttävät TIVIAN jäsenyhdistysten edustajat ja muut hallituksen valintaa koskevaan päätökseen tai sen taustatyöhön osallistuvat. Erikseen pyydetyin osin tietoja voidaan käyttää julkisesti hallitushakua koskevissa yhteyksissä.

Hakijoista voidaan kerätä ja tallettaa alla olevat tiedot sekä heidän toimittamansa CV-dokumentit.

6. Rekisterin tietosisältö

- Hakulomake
 - Nimi
 - Puhelinnumero
 - Sähköpostiosoite
 - Sosiaalisen median tilit, joilla hakija esiintyy
 - Ammattinimike/titteli
 - Työpaikka tai opiskeluorganisaatio

- o Aiempi TIVIA-yhdistystausta
- o Koulutus
- o Mahdollisuudet osallistua TIVIAN hallituksen eri toimintamuotoihin
- o Suostumus toimia TIVIA Infuture Oy:n ja Tietotekniikan tutkimussäätiön hallitusten jäsenenä
- o Halukkuus hallituksen jäseneksi tai hallituksen puheenjohtajaksi
- o Hakijan toimittama videoesittely
- o Vapaaehtoiset lisätiedot

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan pääsääntöisesti hakijalta itseltään. Tietoja säilytetään se aika, joka on välttämätön ym. käyttötarkoitusten vuoksi.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisteristä ei luovuteta tietoja käyttötarkoituksessa kuvatun käsittelyn lisäksi.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

TIVIA ry voi siirtää henkilötietoja EU:n ja ETA:n ulkopuolelle TIVIA-yhteisön käyttäessä alihankkijoita tietojen käsittelyyn. Siirrot toteutetaan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötietojen käsittelyn tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisillä ja hallinnollisilla toimenpiteillä TIVIA ry:n tietoturvaperiaatteiden mukaisesti. Henkilötiedot on suojattu asiattomalta pääsylvä ja laittomasti tai vahingossa tapahtuvalta tietojenkäsittelyltä. Tietojen katseluun ja muuttamiseen tarvitaan käyttäjätunnus ja salasana, ja tietoja käsittelevät TIVIA ry:n jäsentietojen käsittelyyn erikseen oikeuttamat henkilöt. Yhteys järjestelmään tapahtuu salattua internetyhteyttä käyttäen.

Henkilöllä on asetuksen mukaisesti oikeus tarkistaa itseään koskevat, rekisterissä olevat tiedot. Rekisterin tietolähteet on todettu edellä, kohta 7. Säännönmukaiset tietolähteet. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriyhdyshenkilölle. Henkilön tulee esittää tarkastuspyynnössä tiedon etsimiseen tarpeelliset tiedot: Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite.

Tarkistuspyyntö tulee osoittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna osoitteella:

TIVIA ry / Juha Lappi
Sturenkatu 16
00510 Helsinki

11. Tarkastusoikeus ja oikeus korjata virheellinen tieto

Tarkastuspyynnön vastaus toimitetaan tarkastuspyynnön esittäneelle postitse. Tarkastuspyynnöstä peritään kohtuullinen korvaus, mikäli edellisestä tarkastuksesta on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Korjauspyyntö on tehtävä TIVIA ry:n rekisteriä hoitavalle taholle kirjallisesti osoitteeseen tietosuoja(at)tivia.fi. Pyynnössä tulee esittää tiedon korjaamiseksi tarpeelliset seikat ja henkilön yksilöintiin tarvittavat tiedot.

12. Kielto-oikeus

Hakijalla on oikeus pyytää rekisterinpitäjää poistamaan tietonsa. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti osoitteeseen tietosuoja(at)tivia.fi.