



26.1.2021

## JÄSENREKISTERI - TIETOSUOJASELOSTE

### 1. REKISTERINPITÄJÄ

Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT ry, jäljempänä AKT  
John Stenbergin ranta 6  
00531 Helsinki  
puh. 09 613 110

Tietosuojavastaavat/yhteyshenkilöt:

Katri Höök & Miia Ronkainen  
John Stenbergin ranta 6  
00530 Helsinki  
puh. 09 613 110  
etunimi.sukunimi@akt.fi

### 2. REKISTERIN NIMI

AKT:n jäsenyyteen perustuva jäsenrekisteri.

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄYTTÖTARKOITUS JA KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE

Henkilötietoja käsitellään jäsenyyteen perustuvan suhteen hallinointiin, hoitamiseen, analysointiin ja kehittämiseen, kuten muun muassa:

- jäsenen tietojen ylläpito
- jäsenmaksulaskituksen ylläpito
- jäsenkyselyt, kuten esimerkiksi tyytyväisyyskyselyt
- jäsenviestintä
- jäsentapahtumien markkinointi
- jäsenten luottamustoimet
- jäsenkoulutukset
- lomamökkivaraukset

Jäsensuhteen syntymisen edellytyksenä on, että jäsen antaa AKT:lle tarvittavat henkilötiedot, joita AKT käsittelee luottamuksellisin.

#### Jäsensuhteen hoito

Jäsensuhteen hoitoon liittyvä henkilötietojen käsittely perustuu järjestön ammattiosaston jäsenyyteen tai AKT:n tai jäsenen oikeutettuun etuun. AKT:n oikeutettu etu puolestaan liittyy järjestötoiminnallisiin intresseihimme, kuten esimerkiksi jäsenpalveluiden laadunvalvontaan, palveluiden kehittämiseen ja jäsenyytyväisyyden mittaamiseen. Oikeutettu etu liittyy lisäksi riskien kartoitukseen ja hallintaan, AKT:n oikeuksien ja omaisuuden suojaamiseen sekä tietoturvallisuuden toteuttamiseen.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena ovat jäsensuhteen hoitaminen, neuvonta, jäsendemokratiatoiminta, jäsenyyssuhteen hoitaminen ja kehittäminen sekä järjestön ja jäsenen oikeuksista ja velvollisuuksista huolehtiminen.

26.1.2021

Jäsenmaksureskontran hoitamisessa tarvitsemme jäsenen henkilötietoja jäsenmaksujen laskutuksessa ja perinnässä sekä niihin liittyvässä palvelussa.

Käsitlemme henkilötietoja myös jäsenen koulutus, luottamustoimien, työsuhteeseen liittyvien neuvonantopalvelujen ja työsuhteeseen liittyvän avustamisen yhteydessä.

#### Markkinointi

Jäsenten henkilötietoja käsitellään jäsenten etujen hoitamista ja jäsenpalveluja varten. Jäsenpalveluiden ja -tapahtumien markkinoinnissa tarvitaan jäsenen henkilötietoja palveluiden markkinointiin ja niitä vastaavien palvelujen perustietojen ylläpidossa.

#### Tiedottaminen ja muu viestintä

AKT käyttää jäsentietoja jäsenlehden toimittamiseksi ja muuhun järjestön toimintaan liittyvään viestintään.

#### Sähköinen tunnistautuminen

Käytettäessä sähköisen tunnistamisen palveluita, käyttäjän on annettava tunnistuspalvelun tarjoajalle tämän tarvitsemat tiedot itsestään ja toimittava palveluntarjoajan antamien ohjeiden mukaisesti. Palveluntarjoaja toimii rekisterinpitäjänä sille antamiesi henkilötietojen osalta.

## 4. REKISTERIEN TIETOSISÄLTÖ

#### Jäsenyyden hallinta

Jäsenyyden hallintajärjestelmään voidaan tallentaa muun muassa alla lueteltuja tietoja:

- perustiedot, kuten henkilön nimi ja henkilötunnus tai syntymäaika
- yhteystiedot, kuten osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- liittymispäivä (myös aiemmat liitot valtakirjalla)
- tiedot työnantajasta, työsuhteesta ja tilitysvelvotteista
- tieto ammattiosaston ja työttömyyskassan jäsenyydestä
- työsuhteeseen liittyvän erimielisyyden hoitamiseen liittyvät asiakirjat (valtakirjalla)
- lomamökkihakemukset ja -varaukset

## 5. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Tietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään muun muassa jäsenhakemuslomakkeesta ja jäsenpalvelutilanteissa tai teksti- ja sähköpostiviestien yhteydessä.

Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää ilmoitusten ja jäsensuhteen aikaisten tapahtumien perusteella.

Jäsenet pääsevät itse muuttamaan omia tietoja sähköisten palveluiden kautta.

Lokitiedot tallentuvat tietojärjestelmien käytön yhteydessä automaattisesti.

## 6. TIETOJEN LUOVUTTAMINEN JA SIIRTÄMINEN

Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta AKT:n ulkopuolelle. Tietoja voidaan luovuttaa kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa tahoille, joilla lainsäädännön

26.1.2021

mukaan on oikeus tietojen saantiin. Tiedot luovutetaan jäsenhakemuksen yhteydessä Kuljetusalan Työttömyyskassalle ja työnantajalle jäsenmaksun perintää varten, jos jäsen on antanut luvan. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa AKT:n sopimus- ja yhteistyökumppaneille jäsenyyteen liittyvien palveluiden ja etuuksien tarjoamiseksi ja toimittamiseksi. Liitto voi luovuttaa jäsenrekisterin tietoja SAK:n tutkimustoimintaan.

Sähköisesti käsiteltävät rekisterit ovat AKT:n palveluntuottajien palvelimilla. AKT:n sekä palveluntuottajien välille on tehty asetuksen vaatimat sopimukset ja ohjeet tietojen käsittelystä.

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 7. REKISTERIN SUOJAUS

Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot ovat palomurein, salasanoin ja tarvittavin muin tietoturvan toimialalla kulloinkin yleisesti hyväksyttävien teknisin keinoin suojattuja.

Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty.

## 8. HENKILÖN OIKEUS TARKASTAA ITSEÄÄN KOSKEVAT HENKILÖTIEDOT

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti, kirjallisesti AKT:lle.

Tarkastusoikeus toteutetaan noin kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä. Toimitamme tiedot yhtenä jäljennöksenä henkilökohtaisesti henkilöllisyyden todistamista vastaan.

Jos pyyntö on ilmeisen perusteeton tai kohtuuton, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi periä pyynnön toteuttamisesta hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun tai kieltäytyä toteuttamasta pyyntöä.

## 9. HENKILÖTIETOJEN OIKAISEMINEN TAI POISTAMINEN SEKÄ REKISTERÖIDYN OIKEUS PYYTÄÄ KÄSITTELYN RAJOITTAMISTA

Rekisteröidyllä on oikeus korjata ja päivittää itseänsä koskevat henkilötiedot sekä pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista kuten soveltuvaan tietosuojalainsäädännössä on säädetty. Lisäksi rekisteröity voi pyytää henkilötietojensa poistamista. Tulee kuitenkin huomioida, että henkilötietojen poistamista rajoittaa se, että osa henkilötiedoista on välttämättömiä jäsenyyteen liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi, esimerkiksi yhteydenpidon, laskuttamisen ja AKT:n velvollisuuksien hoitamisen vuoksi, eikä tietoja tällöin voida poistaa.

Rekisteröidyllä on oikeus myös pyytää virheellisen tiedon korjaamista, jolloin AKT päättää tiedon korjaamisesta. Havaittu virheellinen tieto voidaan korjata, kun AKT on saanut oikean tiedon rekisteröidyltä tai muusta luotettavasta lähteestä. Jäsenellä on mahdollisuus korjata itse perustietoja sähköisten palveluiden kautta.

## 10. OIKEUS VASTUSTAA KÄSITTELYÄ ERITYISEEN HENKILÖKOHTAISEEN SYYHYN LIITTYEN

26.1.2021

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tai rajoittaa omien henkilötietojensa käsittelyä tietosuojalainsäädännön rajoissa. Vastustettaessa henkilötietojen käsittelyä rekisteröidyn tulee kirjallisesti eritellä ne perusteet, joiden nojalla vastustaa käsittelyä, tämän rekisteriselosteen

rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle (sivu 1). AKT voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöäsi laissa säädetyin perustein.

## 11. HENKILÖN OIKEUS SIIRTÄÄ TIEDOT JÄRJESTELMÄSTÄ TOISEEN

Rekisteröidyllä on oikeus saada itseänsä koskevat henkilötiedot, jotka hän on itse toimittanut AKT:lle ja joita käsitellään suostumuksen tai sopimussuhteen nojalla, koneellisesti luettavassa muodossa siirrettyä suoraan toiselle rekisterinpitäjälle, jos se on teknisesti mahdollista ja turvallista. Henkilötietoja ei koske siirto-oikeus, jos tietojen käsittely perustuu lakiin.

## 12. OIKEUS PERUUTTAA ANTAMANSUOSTUMUS

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus henkilötietojen käsittelyyn, milloin tahansa, siltä osin, kun henkilötietojen käsittely perustuu hänen omaan suostumukseen. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettuihin käsittelyihin lainmukaisuuteen.

## 13. AUTOMAATTINEN PÄÄTÖKSENTEKO

Jäsentietojen käsittelyyn ei kuulu automaattista päätöksentekoa.

## 14. TIETOJEN SÄILYTTÄMINEN

AKT säilyttää rekisteröidyn henkilötietoja vain niin kauan kuin jäsenyys on voimassa tai on muuten toiminnan ja jäsenen etujen vuoksi tarpeen. Säilytysajan määräytymiseen vaikuttavat erityisesti henkilötietojen käyttötarkoitus ja lain säännökset, joiden perusteella AKT:lla on velvollisuus säilyttää henkilötietoja tietyn ajan.

Jäsenten henkilötietoja säilytetään pääsääntöisesti 10 vuotta jäsenyyden päättymisestä, ellei AKT:lla ole oikeus tai velvollisuus säilyttää henkilötietoja pidempään soveltuvan lainsäädännön tai sopimussuhteen perusteella, esimerkiksi saatavan perimiseksi.

Valokuvia voidaan säilyttää arkistointi- ja historiatarkoituksissa vähintään kymmenen vuoden ajan valokuvan ottamisesta.

## 15. OIKEUS TEHDÄ VALITUS VALVONTAVIRANOMAISELLE

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutettu, Ratapihantie 9, PL 800, 00521 Helsinki tai tietosuojaja@om.fi), jos AKT ei rekisterinpitäjänä ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

## 16. YHTEYDENOTOT

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa voit olla yhteydessä tietosuojavastaavaan kirjallisesti joko sähköpostitse tai postitse. Katso yhteystiedot rekisteriselosteen alussa kohdasta ”1. Rekisterinpitäjä”.