

Tietosuoja-asiat käydään yhdessä läpi yhdistyksen hallituksen järjestäytymiskokouksessa. Tietosuoja-asiat käsitellään kaikkien yhdistysten toimihenkilöiden kanssa (mukaan lukien luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut)
Alla olevat asiat keskustellaan läpi.

- o Jäsentietoja käsiteltäessä, toimihenkilöitä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus
- o Yhdistyksessä käsiteltäviä henkilötietoja, listauksia ja tiedostoja, joissa on jäsenten tietoja ei saa luovuttaa yhdistyksen ulkopuolisille tahoille missään tilanteessa. Jos yhdistys luovuttaa jäsenten osoitetiedot postitusfirmalle jäsenpostitusta varten, yhdistyksen tulee tehdä käsittelysopimus postitusfirman kanssa.
- o Jäsenen itsensä lisäksi hänen jäsenasioitaan voi hoitaa vain JHL:n luottamusmies. Esimerkiksi aviopuoliso tai muu perheenjäsen ei voi hoitaa jäsenen asioita eikä heille saa luovuttaa tietoja jäsenestä.
- o Sähköpostilla lähetettävät jäsenpostit tulee aina lähettää piilokopioina
- o Sähköpostilla ei saa lähettää henkilötunnuksia sisältäviä tietoja. Nämä sähköpostit tulee lähettää salattuina tiedostoina
- o Jäsenten tietoja sisältävät dokumentit tulee säilyttää lukollisessa kaapissa tai laatikossa
- o Kun yhdistys kerää jäsenistään tietoja (esim. vapaa-ajan matkoihin liittyen), on pyydettäessä kerrottava avoimesti tiedon käyttötarkoitus ja se, kuinka kauan tietoja säilytetään.

omaYhdistys

- o Hallitus käsittelee jokaisen käyttöoikeuden tarpeen mukaan. Käyttöoikeuden saamiseen vaaditaan selkeä peruste, miksi oikeus palveluun on tarpeen.
- o Käyttö edellyttää käyttöehtojen hyväksymistä ja yhdistyksen hallituksen lupaa palvelun käyttöön
- o Käyttöoikeus omaYhdistys - palveluun päättyy toimihenkilökauden päättyessä
- yhdistyksen huolehdittava tieto aluetoimistoon
- o Käyttäjätunnusta ja salasanaa ei saa antaa kenenkään toisen henkilön käyttöön
- o Vanhat ja tarpeettomat tiedostot ja jäsenlistat tulee tuhota. Niitä ei viedä paperinkeräykseen.

Raportit ja muut jäsentietoja sisältävät tiedostot:

- välttää tarpeettomia ja turhia tiedostoja
- tulostettuja raportteja ja tiedostoja ei saa jättää näkyville
- välttää tarpeetonta ja turhaa tallentamista
- tallentaminen on sallittu vain yhdistyksen omistuksessa olevalle koneelle.
Pilvipalveluihin tallentaminen (esim. Dropbox, Google Drive, iCloud) on kielletty.

- o Jäsenen yhteystietoa ei voi kirjata rekisteriin, jos sitä ei ole saatu jäseneltä itseltään
- o Palvelun tiedoista ei saa luoda mitään omaa rekisteriä