

## 1. Rekisterin pitäjä

Suomen työnohjaajat ry, STOry  
Hietalahdenranta 13, 00180 HELSINKI  
[info@suomentyonohjaajat.fi](mailto:info@suomentyonohjaajat.fi)

## 2. Yhteyshenkilö rekistereitä koskevissa asioissa

toiminnanjohtaja Tuula Penttilä  
Hietalahdenranta 13, 00180 HELSINKI  
[tuula.penttila@suomentyonohjaajat.fi](mailto:tuula.penttila@suomentyonohjaajat.fi)  
p. 050 5644822

## 3. Rekisterin nimi

STOryn jäsen- ja asiakasrekisteri

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen keräämisen ensisijaisena perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu. Jäsenrekisterin laatiminen ja sen ylläpito perustuvat Yhdistyslain 11 §:ään

Henkilötietojen käsittely perustuu STOryn jäsenen, tapahtumiin osallistujan tai tuotteiden tilaajan ja STOryn väliseen asiakassuhteeseen, asiakkaan suostumukseen tai muuhun asialliseen yhteyteen.

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

- Asiakas-/jäsen-suhteen, asiakas-/jäsenpalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta.
- Asiakassuhteiden, ryhmittely ja raportointi, sekä muut kokonaisasiakkuuden ja STOryn toiminnan kehittämiseen liittyvät tarkoitukset.
- Asiakaspalautteen ja asiakkaan tyytyväisyystietojen kerääminen ja käsittely.
- Tiedot jäsenen/asiakkaan tilaamista tuotteista, osallistumisista tapahtumiin, niiden toimittamisesta ja laskuttamisesta.

Lainsäädännön ja toimintamme kehittyessä ja muuttuessa päivitämme toimintatapojamme ja sa siten myös rekisteriselostetta, joten pyydämme sinua käymään tällä sivulla aika ajoin.

Olemalla jäsenemme, käyttämällä palvelujamme, verkkosivustoamme tai ottamalla meihin yhteyttä hyväksyt, että käsittelemme sinua koskevia henkilötietoja tämän rekisteriselosteen mukaisesti. Mikäli et hyväksy näitä ehtoja, emme todennäköisesti pysty sinua myöskään palvelemaan.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidystä tallennetaan vain jäsenyyden tai asiakkuuden kannalta olennaista tietoa, mm. seuraavan kaltaisia tietoja:

- Nimi, kutsumanimi, syntymävuosi, jäsen/asiakasnumero, sukupuoli, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja muut tarpeelliset yhteystiedot.
- Tiedon käsittelyyn liittyviä tietoja, kuten tallennuspäivämäärä ja tietolähde.
- Jäsenhakemuksen tiedot kuten koulutus, kouluttaja ja työnantaja.

- Jäsenyyteen liittyvät luottamistoimet
- Kunniajäsenyydet
- Tapahtuman järjestämiseen liittyvät erityisruokavaliotiedot.

## 6. Henkilötietojen säilytysajat

### Jäsenrekisteritiedot

- Jäsenen tiedot säilytetään jäsenen eron jälkeen 5 vuotta kuluva vuosi mukaan lukien. Sen jälkeen tiedot anonymisoidaan, jotta STOryn historiankirjoitus ja tilastointi pysyvät ajantasaisina. (Anonymisoinnissa henkilön tunnistetiedot esim. nimen, osoitetietojen, sähköpostin ja puhelunumeron tilalle viivat)
- Luottamustoimissa olleiden henkilöiden anonymisointia ei tehdä nimen, luottamustoimen ja jäsenyyden/luottamustoimen ajalta historiankirjoituksen turvaamiseksi
- Pitkä säilytysaika perustellaan jäsenten liikkuvuudella. Uudelleen liittyvän jäsenen ei tarvitse antaa uudelleen kaikkia jäsenhakemuksen tietoja ja aiemmat osallistumistiedot tapahtumiin ja koulutuksiin säilyvät

### Asiakasrekisteri

- Asiakkaan tiedot hävitetään rekisteristä automaattisesti, kun viimeisestä tilauksesta, tapahtumaan osallistumisesta ja tilauksen päättymisestä on kulunut 5 vuotta. Sen jälkeen tiedot anonymisoidaan, jotta STOryn historiankirjoitus ja tilastointi pysyvät ajantasaisina

Erityisruokavaliot poistetaan järjestelmästä automaattisesti 3 kuukautta tapahtuman jälkeen.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

### Jäsenrekisteritiedot

- Rekisteröity antaa itse tietonsa täyttämällä jäsenhakemuksen
- Jäsenrekisterin tiedot täydentyvät jäsenen käyttäessä STOryn palveluita mm. osallistumalla tapahtumiin tai tilaamalla tuotteita

### Asiakasrekisteritiedot

- Rekisteröity itse antaa tietonsa mm. ilmoittautumalla tapahtumaan tai tilaamalla tuotteita

## 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Asiakastietoja ei luovuteta STOryn tai STOryn lukuun toimivien palveluiden ja viestinnän tuotantoon, kehittämiseen tai ylläpitoon osallistuvien tahojen ulkopuolelle muuten kuin sopimuksen, erillisen suostumuksen ja/tai nimenomaisten säädösten mukaan.

## 9. Tietojen siirto EUn tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta, käsitellä tai tallenneta EU:n ulkopuolelle.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteista

Digitaaliseen aineistoon on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän, ammatinharjoittajan tai yhteistyökumppanin henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttöoikeuksia on

eritasoisia ja kullekin käyttäjälle annetaan tehtävän hoitamisen kannalta riittävä, mutta mahdollisimman suppea käyttöoikeus. Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä.

## **11. Tarkastusoikeus**

Rekisterissä olevalla on henkilötietolain mukainen oikeus tietojensa tarkastukseen. Henkilön, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä varmennettu pyyntö rekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle.

## **12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedonkorjaamispyyntö on osoitettava rekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle.

STOryn jäsenen vastaa itse omien perustietojensa tarkastamisesta ja muuttamisesta kotisivujen jäsensivustona kautta.

## **13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä itseään koskevia tietoja suoramarkkinointiin.