

# TIETOSUOJASELOSTE

## Jäsentietorekisteri

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 (GDPR), artikkelat 13 ja 14

Tietosuojalaki (1050/2018)

Laatimispäivä: 15.3.2018

Viimeisin päivitys: 26.2.2026

### 1. Rekisterinpitäjä

Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer ry (myöhemmin SuPer)

Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki

Puhelin 09 2727910 (vaihde)

### 2. Yhteyshenkilöt ja tietosuojavastaava

Sari Niemi, SuPerin jäsenyksikön päällikkö

[sari.niemi@superliitto.fi](mailto:sari.niemi@superliitto.fi)

Patrik Sundgren, SuPerin tietohallintojohtaja

[patrik.sundgren@superliitto.fi](mailto:patrik.sundgren@superliitto.fi)

Tietosuojavastaava

Matti Timonen

Sähköposti: [tietosuoja@superliitto.fi](mailto:tietosuoja@superliitto.fi)

### 3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:

- jäsenyyden hallinnointi ja ylläpito
- ammatillinen ja sopimuksellinen edunvalvonta
- jäsenpalveluiden tarjoaminen
- jäsenviestintä ja tiedottaminen
- jäsenetujen toteuttaminen
- järjestötoiminnan hallinnointi ja kehittäminen

### 4. Käsittelyn oikeusperusteet

Henkilötietojen käsittely perustuu:

- jäsenyysopimukseen (GDPR 6(1)(b))
- lakisääteisiin velvoitteisiin (GDPR 6(1)(c))
- Amman oikeutettuun etuun jäsenyyteen liittyvässä toiminnassa (GDPR 6(1)(f))
- rekisteröidyn antamaan suostumukseen, kun käsittely sitä edellyttää (GDPR 6(1)(a))

Ammattiliittojäsenyyttä koskevia tietoja käsitellään osana SuPerin laillista toimintaa (GDPR 9(2)(d)).

### 5. Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- nimi ja yhteystiedot
- jäsennumero ja jäsenyyttä koskevat tiedot
- työnantaja- ja työtehtävätiedot
- jäsenmaksuihin liittyvät tiedot

- luottamus- ja järjestötehtäviä koskevat tiedot
- viestintään ja asiointiin liittyvät tiedot
- tapahtumiin osallistumiseen liittyvät tiedot (esimerkiksi erityisruokavaliot suostumuksen perusteella)

Henkilötietoja käsitellään vain siltä osin kuin se on tarpeen määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ja niitä käsittelevät vain ne SuPerin työntekijät ja luottamushenkilöt, joiden tehtäviin se kuuluu.

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Henkilötiedot saadaan pääsääntöisesti:

- rekisteröidyltä itseltään
- jäsenhakemuksesta
- jäsenyyden aikana annetuista ilmoituksista
- jäsenyyden hoitamiseen liittyvistä järjestelmistä

## **7. Henkilötietojen vastaanottajat**

Tietoja voidaan luovuttaa:

- SuPerin sopimuskuppaneille jäsenpalveluiden tuottamiseksi
- jäsenetujen tarjoajille jäsenyyden todentamiseksi
- viranomaisille lain edellyttämässä tilanteissa

Palveluntarjoajien kanssa on tehty tietojenkäsittelysopimukset.

## **8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Henkilötietoja käsitellään pääosin EU- ja ETA-alueella.

Mikäli tietoja siirretään EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle, siirrossa käytetään EU-komission hyväksymiä suojatoimia, kuten vakiosopimuslausekkeita, ja varmistetaan tietosuojan riittävä taso.

## **9. Henkilötietojen säilytysaika**

Henkilötietoja säilytetään:

- jäsenyyden ajan
- enintään 6 vuotta jäsenyyden päättymisen jälkeen
- pidempään siltä osin kuin lainsäädäntö tai oikeudellisten vaateiden käsittely sitä edellyttää

## **10. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on:

1. oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)
2. oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)
3. oikeus tietojen poistamiseen (artikla 17)
4. oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)
5. oikeus vastustaa käsittelyä (artikla 21)
6. oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20) soveltuvin osin
7. oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa (artikla 7)

Pyynnöt tulee osoittaa kohdassa 2 esitetyille tahoille.

## **11. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Suomessa valvontaviranomainen on:  
Tietosuojavaltuutetun toimisto  
[www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

## **12. Henkilötietojen suojaus**

Henkilötiedot suojataan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Pääsy tietoihin on rajattu tehtävien mukaisesti. Tietojärjestelmät on suojattu ja henkilöstöä sitoo salassapitovelvollisuus. Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.

## **13. Henkilötietojen antamisen pakollisuus**

Henkilötietojen antaminen on edellytys jäsentietojen käsittelylle. Mikäli tietoja ei anneta, ei jäsenyyden myöntäminen ei ole mahdollista.

## **14. Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi**

Rekisterin henkilötietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon eikä profilointiin GDPR:n artiklan 22 mukaisesti.

## **15. Tietosuojaselosteen muuttaminen**

SuPer voi päivittää tätä tietosuojaselostetta tarvittaessa esimerkiksi lainsäädännön tai toiminnan muuttuessa. Tätä selostetta on viimeksi muutettu 26.2.2026.