

Tietosuojamuistilista

Tietojen kerääminen

- Kerää vain niitä tietoja, joita tarvitset.
- Kerro rekisteröidylle, miten tietoja tullaan käyttämään
 - o Joko hakukuulutuksessa tai ensimmäisellä yhteydenotolla
 - o Laatiessasi tietojenkeruulomaketta tyy.fi-sivustolle täytä pyydettävät tiedot
 - o Muuten tai lopuilta osin viittaa TYYn tietosuojaselosteeseen (tyy.fi/tietosuoja).

Tietojen säilyttäminen

- Säilytä tietoja turvallisessa paikassa
 - o Oltava helppoa suojata ja hallita
 - o Kaikki olemassa olevat rekisterit oltava helposti löydettävissä
 - o HUOM! Myös tietojen palautettavuus tärkeää.
- Tiedot poistettava käsittelyn jälkeen, jos ne eivät kuulu arkistoitavaan materiaaliin
 - o Käytännössä voidaan poistaa, kun tietoja ei enää tarvita eikä niille ole myöskään lain mukaista säilytysvelvollisuutta (esim. mahd. valitusaika). Jos kuitenkin esim. tapahtuma maksamatta, tiedot luonnollisesti on säilytettävä maksun perimisen ajan.
 - o Pieni joustovara kannattaa kuitenkin jättää siltä varalta, että tietoja tarvittaisiinkin vielä jostain syystä. Esim. tapahtumissa tämä voisi tarkoittaa, että tiedot poistetaan kuukausi tapahtuman jälkeen.
 - o Arkistoitavasta materiaalista lisätietoa TYYn arkistointisuunnitelmassa

Tietojen luovuttaminen

- *Jos tietoja luovutetaan kolmansille osapuolille, tästä pitää aina olla sopimus tehtynä.*
 - o HUOM! Myös esim. Yliopisto, SYL ja ainejärjestöt kolmansia osapuolia
- Luovuttamisesta pitää ilmoittaa tietoja kerätessä

Tietopyynnöt

- *Rekisteröidyillä oikeus saada pääsy tietoihinsa ja joissain tilanteissa myös muita oikeuksia, kuten oikeus tulla unohdetuksi ja oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä.*
- Jos joku esittää yllä mainitun omia henkilötietojaan koskevan vaatimuksen, siirrä asia pääsihteerille.
- Jos joku esittää pyynnön oikaista omia tietojaan, virheelliset tiedot pitää korjata ajantasaisiksi (voi korjata itse).
- Jos joku esittää julkisuuslain nojalla pyynnön nähdä joitain asiakirjoja, siirrä asia pääsihteerille.

Tietomurrot

- *Tietomurtotapauksissa voi aktualisoitua velvollisuus ilmoittaa murrosta mahdollisimman pikaisesti rekisteröidylle ja/tai 72 tunnin sisällä sen havaitsemisesta valvontaviranomaiselle.*
- Jos epäilet, että henkilötietoja on päätyntä vääriin käsiin tietomurron vuoksi, fyysinen paperilista on hukkunut tai tietoturvaloukkaus on voinut tapahtunut jotenkin muutoin, ole yhteydessä pääsihteeriiin.