

## TIETOSUOJASELOSTE

### RAUTATIEVIRKAMIESLIITON TIETOSUOJASELOSTE

<b>Rekisterinpitäjä ja sen yhteystiedot</b>	Rautatievirkamiesliitto ry	John Stenbergin ranta 6, 00530 Helsinki <a href="mailto:rautatievirkamiesliitto@rvlry.fi">rautatievirkamiesliitto@rvlry.fi</a>
<b>Tietosuojavastaava ja yhteystiedot</b>	Kaisa Vähäuski (KV1)	<a href="mailto:kaisa.vahauski@rvlry.fi">kaisa.vahauski@rvlry.fi</a> p. 045 1232 400
<b>Tietojen käsittelijät ja yhteystiedot</b>	Kaisa Vähäuski (KV1) Anne Aalto-Mäkelä (AAM) Marika Lankinen (ML) Kari Vähäuski (KV2) Seppo Juselius (SJ)	<a href="mailto:kaisa.vahauski@rvlry.fi">kaisa.vahauski@rvlry.fi</a> p. 045 123 2400 <a href="mailto:anne.aalto@rvlry.fi">anne.aalto@rvlry.fi</a> p. 040 547 9049 <a href="mailto:marika.lankinen@rvlry.fi">marika.lankinen@rvlry.fi</a> p. 050 349 7405 <a href="mailto:kari.vahauski@rvlry.fi">kari.vahauski@rvlry.fi</a> p. 040 863 4241 <a href="mailto:seppo.juselius@rvlry.fi">seppo.juselius@rvlry.fi</a> p. 040 073 7832
<b>Henkilötietojen käsittelyn perusteet yleisesti</b>	<p>Henkilötietojen käsittelyn pääperuste on lakisääteinen yhdistyksen jäsenrekisterin pitäminen osastojen puolesta ja muu yhdistystoiminta sekä tietyissä tapauksissa sopimuksen täytäntöönpano.</p> <p>Lisäksi Rautatievirkamiesliitto toimii työnantajana, koulutuksenjärjestäjänä, julkaisee lehteä ja järjestää erilaisia tapahtumia. Kaikkiin näihin toimintoihin liittyy omat rekisterinsä, joiden osalta henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, perusteet ym. asiat on alla eritelty erikseen.</p>	

## TIETOSUOJASELOSTE

Koska yhdistys on ammattiliitto, on liittoon kuulumisen sinänsä jo arkaluonteinen tieto. Rekisteröityjen ammattiliittoon kuulumista koskevan tiedon käsittelyperuste on yhdistyksen toimintaan liittyvä oikeutettu etu sekä rekisteröidyn suostumus.

Henkilötiedot kerätään henkilöiltä itseltään joko suoraan tai osaston toimihenkilöiden avustuksella ja lisäksi niitä päivitetään Postin osoitemuutospalvelun kautta.

Henkilötunnuksen osalta käsittelyperusteena on se, että rekisteröity voidaan yksilöidä luotettavasti ja yksiselitteisesti rekisteröidyn oikeusturvan sekä etujen ja oikeuksien varmistamiseksi.

### Tietoturva

#### Digitaalisesti käsiteltävät henkilötiedot

Rekisteritietoja säilytetään Rautatievirkamiesliiton määräysvaltaan kuuluvassa järjestelmässä/ tietokannassa, johon on rajattu pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Tietokanta on suojattu ja tietokantaan pääsemiseksi käyttäjän täytyy antaa järjestelmän henkilökohtainen käyttäjätunnus ja henkilökohtainen salasana. Tietokannan ylläpitämisessä ja käyttämisessä noudatetaan SAK:n ja sen liitoille laadittua yhteistä tietoturvakäytäntöohjesääntöä.

Kuljetusliitoilla on yhteinen tietojärjestelmä, jonka suojauksista ja niiden päivityksistä huolehtii siihen palkattu henkilö. Kaikki muu tieto, paitsi tässä erikseen mainitut ohjelmat, on niiden suojausten takana.

Tietokannan ylläpitotiloissa on kulunvalvonta. Tietojen käsittelyä on rajoitettu siten, että tämän rekisteriselosteen mukaisia tietoja saavat käsitellä ainoastaan ne Rautatievirkamiesliiton palveluksessa olevat henkilöt, joiden työtehtävien hoitamisen kannalta ne ovat tarpeellisia tietoja.

Henkilötiedot on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja jäsentietojen käyttöä valvotaan. Yhdistyksen ulkopuolelle lähetettävät henkilötiedot salataan. Käytetyt työasemat ja tallennusmediat ovat salattu.

## TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaloukkaukset	<p>Jäsenrekisterin suojauksista vastaa Avoine, joka on palveluntarjoaja ohjelmalle.</p> <p>Kullakin ammattiosastolla on nimetyt käyttäjät jäsenrekisteriin, jotka vastaavat osaston tunnusten käyttämisestä. Tunnukset ovat henkilökohtaisia ja he sitoutuvat noudattamaan jäsenrekisterin tietosuojaohteita ja salassapitosäännöksiä. Osastojen käyttäjillä on oikeus päästä vain oman osastonsa jäsenten tietoihin, jotka ovat tarpeellisia yhdistyksen toiminnan kannalta.</p> <p>Työsuhteeseen liittyvät henkilötiedot on suojattu ohjelman tuottajan taholta. Matkalaskuja käsitellään ohjelmalla Heeros, joka vastaa sen suojauksista.</p> <p><u>Manuaalinen aineisto</u></p> <p>Manuaalisia rekistereitä ja muita aineistoja säilytetään käsittelijöiden työhuoneissa, jotka ovat lukittuina heidän poissa ollessaan.</p> <p>Paperimuodossa säilytettävät rekisterit, jotka sisältävät henkilötietoja, säilytetään käsittelijöiden työhuoneissa, jotka lukitaan silloin, kun he eivät ole paikalla.</p> <p>Paperiset materiaalit, jotka sisältävät henkilötietoja, hävitetään tietosuojamateriaalina.</p> <p>Tietoturvaloukkauksesta ilmoitettaisiin sähköpostitse tai tekstiviestitse niille henkilöille, joiden tiedot ovat vaarantuneet.</p>

## TIETOSUOJASELOSTE

### Säännönmukainen tietojen luovuttaminen ja siirtäminen

Tietoja voidaan luovuttaa yhdistyksen yhteistyökumppaneille yhdistyksen jäsenyyteen liittyvien toimenpiteiden ja palveluiden toteuttamiseksi. Tällöin ilmoitetaan mm. työnantajan palkanlaskentaan jäsenmaksunperintäsopimus.

Liiton vaihdostilanteissa rekisteröidyltä pyydetään lupa liittyessään uuden liiton jäseneksi henkilö- ja työsuhdetietojensa automaattiseen luovutukseen vanhan ja uuden liiton välillä liittymislomakkeessa.

Jäsenen halutessa erota järjestöstä, annetaan tietoja myös jäsenen liitolle ja/tai ammattiosastolle toimittamasta eroamisilmoituksesta liittojen välisissä liittovaihdostilanteissa.

Yhdistysrekisteriasetuksen 4 §:n mukaan luovutetaan yhdistyksistä pidettävään luetteloon hallituksen puheenjohtajan ja muun henkilön, jolla on oikeus yhdistyksen nimen kirjoittamiseen yksin tai yhdessä jonkun toisen kanssa, täydellinen nimi, osoite, kotikunta ja henkilötunnus tai syntymäaika.

Säännönmukaisena tietojen luovutuksena kotimaassa verotukseen tai muuhun viranomaistoimintaan liittyvät tiedot sekä ammattiyhdistystoimintaa koskevaan tutkimus- ja tilastointitoimintaan käytettävät jäsentiedot.

Liiton jäsentietoja luovutetaan jäsen- ja ammattiosastoille jäsenluetteloiden muodossa.

Tietoja luovutetaan JHL-työttömyyskassalle jäsenyystarkistuksen ja kassan jäsenmaksujen maksamisen yhteydessä.

Tietoja luovutetaan jäsenlehtien tai muiden jäsentuotteiden postittamista varten.

Henkilötietoja voidaan siirtää myös muille palveluntarjoajille järjestelmän toteuttamiseksi. Henkilörekisterin teknisen ylläpidon toteuttava rekisterinpitäjän yhteistyökumppani voi siirtää

## TIETOSUOJASELOSTE

	<p>henkilötietoja soveltuvan yksityisyyden suojaa koskevan lainsäädännön ja tämän tietosuojaselosteen mukaisesti. Henkilötietojen siirrosta on kyse silloin, kun henkilötietoja siirretään alihankkijoille ja palveluntarjoajille (esim. Avoinen tarjoamiin rekisterijärjestelmiin).</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<b>Rekisterien sisäinen käyttö</b>	<p>Rekistereitä käyttävät Rautatievirkamiesliiton henkilökunta kuhunkin rekisteriin liittyvien tehtävien hoitamiseksi. Tietojen käsittelyä on rajoitettu siten, että tämän rekisteriselosteen mukaisia tietoja saavat käsitellä ainoastaan ne Rautatievirkamiesliiton palveluksessa olevat henkilöt, joiden työtehtävien hoitamisen kannalta ne ovat tarpeellisia tietoja.</p> <p>Kullakin ammattiosastolla on nimettyjä käyttäjiä, jotka ovat vastuussa osaston tunnusten käyttämisestä. Osastojen käyttäjillä on oikeus päästä vain oman osastonsa jäsenten tietoihin, jotka ovat tarpeellisia yhdistyksen toiminnan kannalta.</p> <p>Henkilötietolain edellyttämän hyvän tietojenkäsittelytavan varmistamiseksi rekisterinpitäjä on ohjeistanut ja kouluttanut rekisteritietoja käsittelevät henkilöt. Rekisterin käytöstä on laadittu ohjeet rekisterin käyttäjille.</p>
<b>Rekisteröidyn tarkastusoikeus</b>	<p>Rekisteritietojen tarkastaminen on mahdollista ottamalla yhteys liiton toimistoon jäsenrekisteriyhteyshenkilöihin eli käsittelijöihin.</p>

## TIETOSUOJASELOSTE

### Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus koska tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksiin. Rekisteröity voi antaa liitolle kanavakohtaisia suoramarkkinointia koskevia suostumuksia ja kieltoja (esimerkiksi kieltää sähköpostitse lähetettävät markkinointiviestit).

Lisäksi rekisteröidyllä on lähtökohtaisesti oikeus soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti, milloin tahansa:

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä;
- saada pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat liiton käsittelemät henkilötiedot;
- vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä;
- vaatia henkilötietojensa poistamista;
- peruuttaa suostumuksensa ja vastustaa henkilötietojensa käsittelyä siltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen;
- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin kuin henkilötietojen käsittelyperusteena on liiton oikeutettu etu;
- saada henkilötietonsa koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle edellyttäen, että rekisteröity on itse toimittanut kyseiset henkilötiedot liitolle, liitto käsittelee kyseisiä henkilötietoja rekisteröidyn suostumuksen perusteella ja käsittely suoritetaan automaattisesti; ja
- vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista.

Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntö tämän tietosuojaselosteen käsittelijöille tai tietosuojavastaavalle. Liitto voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Liitto voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.

KÄYTÖSSÄ OLEVAT HENKILÖREKISTERIT RAUTATIEVIRKAMIESLIITOSSA

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilörekisteri	Alarekisteri	Käsittelyn tarkoitus ja peruste	Käsittelijät	Tietoturva	Henkilötietojen luettelo	Luovutuksen kohteet	Säilytysaika
<b>Jäsenrekisteri</b>	Jäsenyystiedot	Yhdistyksen jäsenyys, laki, suostumus	KV1, AAM, ML	Avoine Lukittu ovi	<p>Jäsenen liittyviä tietoja kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jäsenen nimi ja henkilötunnus</li> <li>- yhteystiedot</li> <li>- jäsennumero</li> <li>- syntymäaika</li> <li>- ammattiosaston nimi ja siihen liittymispäivämäärä sekä sen numero ja nimi sekä aiemmista ammattiosastoista vastaavat tiedot</li> <li>- jäsenyyteen liittyvät perustiedot (kuten uusi/vanha/siirtynyt jäsen, jäseneksi liittymisajankohta, jäsenmaksun perintätapa, jäsenlaji ja sen alkamispäivä)</li> </ul> <p>Jäsenen työsuhteeseen ja tilitysvelvoitteisiin liittyviä tietoja kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- työnantajan ja/tai työpaikan yksilöinti- ja yhteystiedot (mukaan lukien y-tunnus)</li> <li>- työsuhteen tiedot (kuten muoto ja työsuhteen alkamis- ja päättymistiedot)</li> <li>- jäsenen antama valtuutus periä ja pidättää työttömyyskassan ja liiton jäsenmaksu sekä näihin liittyvät tiedot</li> </ul>	Kassa SAK Uusi liitto Matkalaskujen käsitteilyohjelma Jäsenten palkanlaskija työpaikalla (Silta tms.)	Jäsenyyden voimassaoloaika

## TIETOSUOJASELOSTE

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- itsemaksavan jäsenen itsemaksuvelvoitteen alkamis- ja päättymispäivät</li> <li>- jäsenmaksuvapautukseen liittyvät tiedot (kuten vapautuslaji, vapautussyy ja jäsenmaksuvapautuksen alkamis- ja päättymispäivät)</li> </ul> <p>Jäsenen jäsenmaksuihin ja -maksuvapautustietoihin liittyvät tiedot kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jäsenmaksun tilittäjän/maksajan nimi</li> <li>- jäsenmaksun/vapautuksen selite</li> <li>- maksujakson alku- ja loppupäivät</li> </ul> <p>Muut jäsenyyteen liittyvät asiat kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jäsenen ilmoitus suoramarkkinointikiellosta (luovuttaminen/käyttäminen markkinointitarkoituksiin)</li> </ul>		
	Jäsenmaksut	Jäsenyys, laki	KV1, AAM	Avoine lukittu ovi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Työnantajilta tulleet jäsenmaksutiedot kuten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tilittäjän nimi ja y-tunnustiedot</li> <li>- tilityskuukausi ja maksupäivätiedot</li> <li>- tilitettävän maksun määrä</li> <li>- kirjanpitoon liittyvät siirtotiedot</li> </ul> </li> <li>2. Jäsenen jäsenmaksutiedot kuten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- jäsenen henkilötiedot yhteystietoineen sekä henkilötunnus</li> <li>- tilittäjän nimitiedot</li> <li>- jäsenmaksun alku- ja loppupäivätiedot</li> </ul> </li> </ol>	Verottaja	10v



## TIETOSUOJASELOSTE

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- maksupäivätieto</li> <li>- maksetun jäsenmaksun summa</li> <li>- kirjanpitosiirtoihin liittyvät tositetiedot</li> <li>- työsuhteen voimassaoloon liittyvät erityisseikat kuten äitiyslomat yms.</li> </ul> <p>3. Jäsenmaksutiedot verottajalle kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lainsäädännön mukaiset tiedot jäsenmaksurekisteritiedoista verottajalle verotusta varten (kuten hetu ja ay-jäsenmaksusumma kerätyltä vuodelta)</li> </ul>		
	Tehtävät	Yhdistyksen toiminta, oikeutettu etu	KV1, AAM, ML	Avoine lukittu ovi	<p>1. Järjestötehtäviin liittyvät tiedot kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilö- ja yhteystiedot henkilötunnuksineen</li> <li>- tehtävän nimi (esim. puheenjohtaja, taloudenhoitaja jne.)</li> <li>- tehtävän alku- ja loppupäivämäärätieto</li> <li>- ammattiosaston nimi ja numero</li> </ul> <p>2. Luottamustehtäviin liittyvät tiedot kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilö- ja yhteystiedot henkilötunnuksineen</li> <li>- tehtävän nimi (esim. luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu)</li> <li>- tehtävän alku- ja loppupäivämäärätieto</li> <li>- työnantajan/työpaikan nimi ja yhteystiedot</li> </ul>	Osastot	Jäsenyyden voimassaolo-aika
	Kurssit	Koulutus, yhdistyksen toiminta,	KV1, AAM, ML	Avoine lukittu ovi	<p>Rekisteriin talletetaan jäsenen henkilö- ja yhteystiedot sekä koulutustietoja, kuten suoritettujen kurssien nimet sekä alkamis- ja päättymisajankohdat.</p>	Koulutuksen järjestäjä	Jäsenyyden voimassaolo-aika

## TIETOSUOJASELOSTE

		oikeutettu etu			Työnantajalle annetaan tiedoksi kurssin ja osallistujan nimi.	Laskutus työnantajalta	
	Tilaajat	Sopimus	KV1, AAM ML	Avoine lukittu ovi	Rekisteriin tallennetaan tilaajan henkilö- ja yhteystiedot sekä organisaatio, jos tilaus perustuu henkilön asemaan esim. toisessa ammattiliitossa tai työnantajan edustajana. Lisäksi merkitään tilauksen alku- ja loppupäivämäärätieto.	Postitus, paino hoitaa	Tilauksen päätyttyä
	Ansiomerkin saaneet	Yhdistyksen toiminta, oikeutettu etu	KV1, AAM, ML	Avoine lukittu ovi	Henkilön henkilötiedoissa merkintä myönnetystä ansiomerkestä. Listat ansiomerkin myöntämiseen käytettävistä tiedoista henkilön toiminnasta osastoissa ja/tai liitossa, joita käytetään ansiomerkin myöntämiseen. Lisäksi luettelo niistä henkilöistä, jotka ovat ansiomerkin jo saaneet.	Osastoille oman osaston merkin saajien nimet	Jäsenyyden voimassaoloaika, historia
<b>Osoitteistot Nimelistat</b>	Yhteystiedot	Yhdistyksen toiminta, oikeutettu etu	KV1, AAM, ML, KV2, SJ	Kuljetusliitot lukittu ovi	Liiton työntekijöiden tallentamat yhteystiedot sekä tietojärjestelmiin että manuaalisiin osoitekirjoihin. Lisäksi		Kun tieto tulee tarpeettomaksi

## TIETOSUOJASELOSTE

					käytössä yhteisesti eri liittojen henkilötietoja osoitteistoon.		
	Osallistujalistat juhliin ja tapahtumiin	Yhdistyksen toiminta, oikeutettu etu	KV1, AAM, ML, KV2, SJ	Kuljetusliitot lukittu ovi	Juhlien tai muiden tapahtumien osallistujalistat, joissa myös tietoja tapahtumaan liittyen mm. ruokavaliotietoja ja toive majoituskumppanista.		Kun tieto tulee tarpeettomaksi
<b>Palkkiohallinto</b>	Palkkiot, jäsenet	Yhdistyksen toiminta, sopimus	KV1, AAM	Heeros lukittu ovi	Tiedot kokouspalkkioista, päivärahoista ja muista palkkioista yhdistystoiminnasta sekä niiden maksamisesta. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilö- ja yhteystiedot</li> <li>- Tilinumero</li> <li>- Tiedot palkkion maksuperusteesta</li> <li>- Verotustiedot</li> </ul>	Verottaja Pankki Työttömyyskassa Vakuutusyhtiöt	50v
	Palkkiot, muut	Yhdistyksen toiminta, sopimus	KV1, AAM	Heeros lukittu ovi	Tiedot henkilöistä, joille on maksettu palkkio esim. lehtiartikkelista tai muusta liitolle tehdystä työstä. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilö- ja yhteystiedot</li> <li>- Tilinumero</li> <li>- Tiedot palkkion maksuperusteesta</li> <li>- Verotustiedot</li> <li>- Eläkesopimus</li> </ul>	Verottaja Eläkevakuutusyhtiö Pankki Työttömyyskassa Vakuutusyhtiöt	50v

## TIETOSUOJASELOSTE

<p><b>Työsuhteeseen perustuvat henkilötiedot</b></p>	<p>Palkat, työntekijät</p>	<p>Työnantaja-velvoitteet, laki</p>	<p>KV1, AAM</p>	<p>Heeros, lukittu ovi</p>	<p>Tiedot palkoista, kokouspalkkioista, päivärahoista ja muista palkkioista työsuhteessa sekä niiden maksamisesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilö- ja yhteystiedot</li> <li>- Tilinumero</li> <li>- Erittelyt palkanmaksusta</li> <li>- Tiedot palkkion maksuperusteesta</li> <li>- Verotustiedot</li> <li>- Eläkesopimus</li> <li>- Työttömyysvakuutustiedot</li> </ul>	<p>Verottaja Eläkevakuutusyhtiö Pankki Työttömyyskassa Henkivakuutusyhtiö Muut vakuutusyhtiöt</p>	<p>50v</p>
	<p>Terveystieto/työterveys-huoltorekisteri</p>	<p>Sopimus, laki, suostumus</p>	<p>KV1, AAM</p>	<p>Kuljetusliitot, lukittu ovi</p>	<p>Tiedot työntekijöiden ja puheenjohtajan terveystiedoista, joita on käytetty lääkekorvausten maksamiseen tai sairauspoissaolon toteamiseen tai päivärahojen hakemiseen KELA:sta tai muihin työnantajan lakisääteisiin tai sopimuksen mukaisiin velvollisuuksiin työterveyshuollon osalta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- työntekijöiden henkilö- ja yhteystiedot henkilötunnuksineen</li> <li>- tiedot sairauslomista: alkamis- ja päättymisaika, onko todistus</li> <li>- sairaslomatodistukset</li> <li>- Erikseen KELAsta haettavien korvausten asiakirjat (sairauspvraha, lääkekorvaus tms.)</li> </ul>	<p>Työterveyshuollon tarjoama yritys, KELA</p>	<p>Työsuhteen päätyttyä</p>

## TIETOSUOJASELOSTE

	Työntekijöiden nimi ja yhteystiedot	Sopimus, suostumus	KV1, AAM	Kuljetusliitot Lukittu ovi	Nimi ja yhteystiedot	Palvelun tarjoajat	Työsuhteen päätyttyä