Tietosuojaseloste – Jäsenrekisteri
Tarkistettu ja päivitetty 27.10.2026

1. Rekisterinpitäjä

Finnilco ry
Malmin kauppatie 26, 00700 HELSINKI
Puhelin 040 7169 080
www.finnilco.fi

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilöt

Annukka Ylisaari
Puhelin 040 716 9080
Sähköposti annukka.ylisaari@finnilco.fi

Tietosuojavastaava: Sini Nykänen
Puhelin 050 569 9035
Sähköposti sini.nykanen@finnilco.fi

Vapaaehtoistoimintaan liittyvät asiat:
Hanna Kemppainen
Puhelin 050 5766 546
Sähköposti hanna.kemppainen@finnilco.fi

3. Rekisterin nimi

Finnilco ry:n jäsenrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on yhdistyksen yhdistyslain mukainen velvoite pitää yllä jäsenluetteloa, sopimukset ja oikeutettu etu jäsensuhteen tai muun asiallisen yhteyden perusteella huolehtia jäsenpalvelusta ja jäsenviestinnästä, vapaaehtoisiksi ilmoittautuneiden palveluista ja viestinnästä.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on:

- Jäsenpalvelut
- Jäsenmaksulaskutus
- Jäsenviestintä
- Yhdistystoimintaan liittyvä viestintä ja tiedottaminen
- Vapaaehtoistoiminnan koordinointi
- Vertaistukihenkilötoiminta
- Tutkimustoiminnalliset ja tilastolliset tarkoitukset

5. Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterinpitäjä käsittelee jäsenrekisterin yhteydessä seuraavia jäsenen henkilötietoja:

- rekisteröidyn perustiedot kuten nimi, kotipaikka, syntymäaika, sukupuoli, asiointikieli
- rekisteröidyn yhteystiedot kuten sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoitetiedot

- yhteisöä tai yhteisön yhteyshenkilöitä koskevat tiedot kuten yhteyshenkilöiden nimet sekä yhteystiedot
- jäsenyystiedot (jäsenlaji, jäsenyhdistys, jäsenyyden kesto)
- jäsenmaksutiedot
- mahdolliset viestintään liittyvät kiellot tai pyynnöt (uutiskirjeen tilaus, jäsenkirjeet vain paperisena)
- erikseen rekisteröidyn suostumuksella kerättävät tiedot (avanneleikkaustyyppi, leikkausvuosi, leikkauksen syy)

Vapaaehtoistoiminnan koordinoinnin yhteydessä rekisterinpitäjä voi lisäksi käsitellä seuraavia jäsenen tietoja:

- luottamustoimet järjestössä
- vapaaehtoisroolit
- vapaaehtoisuuden alkaminen, päättyminen ja tauottaminen
- kokemus vapaaehtoisena toimimisesta
- ilmoittautuminen ja osallistuminen toimintaan ja koulutuksiin
- vapaaehtoisilta ja luottamushenkilöiltä kerättävä palaute ja kyselyvastausaineistot
- yhteydenpitohistoria vapaaehtoisuuteen ja luottamustoimeen liittyvistä asioista
- vapaaehtoistoiminnan suunnitteluun ja seurantaan liittyvät haastattelu- ja taustatiedot (toiveet oman vapaaehtoistoiminnan suhteen, niiden toteutuminen, vapaaehtoistehtävän suorittamisen tapaan ja aikaan liittyvät rajoitukset, erityisosaaminen ja kiinnostuksen kohteet vapaaehtoisena)
- vapaaehtoisten ja vertaistukihenkilöiden välittämisen, yhteydenpidon ja organisoinnin kannalta tarpeelliset tiedot

6. Tietolähteet

Saamme tietoja ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään ja Postin tiedotuspalvelun kautta. Sairaus- tai kuolemantapauksessa tieto voidaan saada rekisteröidyn omaiselta tai edunvalvojalta. Lisäksi henkilötietoja voidaan lainsäädännön rajoissa kerätä ja päivittää myös samaan liittoyhteisöön kuuluvilta tahoilta, julkisesti saatavilla olevista lähteistä ja viranomaisilta saatujen tietojen perusteella.

Kyseessä on Finnilco ry:n ja siihen kuuluvien jäsenyhdistyksien yhteinen keskitetty jäsenrekisteri.

7. Tietojen luovutukset ja siirrot

Jäsenrekisterin ylläpito on ulkoistettu ulkopuoliselle palveluntarjoajalle (FloApps Oy), jonka hallinnoimalle ja suojaamalle palvelimelle henkilötietoja tallennetaan.

Finnilco luovuttaa rekisteröityjen osoitetiedot jäsenlehden postitusta varten Savion Kirjapainolle. Tietojen siirtämisestä Finnilco on tehnyt erikseen kirjallisen sopimuksen.

Vapaaehtoistoiminnan toteuttamista varten voidaan vapaaehtoisen henkilötietoja tämän luvalla luovuttaa ulkopuolisille, esim. vertaistukihenkilön yhteystiedot niitä pyytävälle leikatulle tai sairaalan edustajalle.

Henkilötietoja ei pääsääntöisesti siirretä EU:n ulkopuolelle. EU-alueen ulkopuolelle dataa siirtyy seuraavissa tapauksissa:

- Jäsenrekisteristä lähtevät sähköpostiviestit välitetään yhdysvaltalaisten palvelimien kautta.
- 2FA-tunnistuksen tekstiviestit välitetään yhdysvaltalaisten palvelimien kautta.

8. Tietojen suojaus ja säilytysajat

Jäsenrekisterin käyttöön ovat oikeutettuja vain nimetyt henkilöt, joita sitovat vaitiolovelvollisuus ja Finnilcon antamat tietoturvaohjeet. Jäsenrekisterissä käytetään kaksivaiheista tunnistautumista, eli kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään ja lisäksi kirjautuminen vahvistetaan puhelimeen saapuneella varmistuskoodilla.

Sähköistä aineistoa säilytetään ulkopuolisen palveluntuottajan jäsenrekisteriohjelmassa ja työntekijöiden työasemilla.

FloMembers-jäsenrekisterijärjestelmän ylläpito on hajautettu useammalle EU-alueella sijaitsevalle palvelimelle. Jäsenrekisteriohjelma täyttää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) vaatimukset. Sitä monitoroidaan ympäri vuorokauden. Tietoturvasta on huolehdittu muun muassa verkkoliikenteen SSL-suojauksella. Salasanat säilytetään järjestelmässä kryptattuina. Kriittiset operaatiot tallennetaan järjestelmälogeihin.

Finnilcon työasemat on suojattu henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla ja Microsoft Defender for Business -ohjelmalla. Jos rekisteröityjen henkilötietoja sisältävää tietoa lähetetään sähköpostilla esim. keskustoimistolta rekisteröidyn omalle yhdistykselle, käytetään suojattua verkkoa ja yhteyttä. Erityisiä henkilötietoryhmiä sisältäviä tietoja lähetetään sähköpostilla Microsoft 365-ympäristössä ainoastaan joko suojattuna sähköpostina tai liitetiedostona, joka on suojattu salasanalla.

Manuaalista jäsenrekisteriaineistoa säilytetään Finnilcon toimistossa, joka pidetään lukittuna, kun työntekijä ei ole paikalla. Toimistokerros on jatkuvasti lukittuna ja virka-ajan ulkopuolella kerros on suojattu hälytysjärjestelmällä ja vartioinnilla. Manuaaliset henkilötiedot hävitetään toimistolta laittamalla ne lukittuun tietosuoja-astiaan. Palveluntuottaja huolehtii astian tyhjentämisestä ja tietosuojajätteen tuhoamisesta.

Säilytämme henkilötietoja vähintään jäsenyyden keston ajan ottaen huomioon lainsäädännön ja viranomaisten vaatimukset mm. kirjapitolainsäädäntö, rekisteröityjen tietoja koskeva erityislainsäädäntö ja arkistointia koskevat vaatimukset.

Rekisterinpitäjä arvioi säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sovellettava lainsäädäntö huomioon ottaen. Tämän lisäksi rekisterinpitäjä huolehtii sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä käsittelyn tarkoituksiin nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. Rekisterinpitäjä oikaisee tai hävittää tällaiset tiedot viipymättä.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua tai poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa suostumuksensa tai muuttaa sitä.

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus vastustaa tai pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista sekä tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.

Erityisistä henkilökohtaisista syistä rekisteröidyllä on oikeus myös vastustaa itseensä kohdistuvia käsittelytoimia. Vaatimuksen yhteydessä rekisteröidyn tulee yksilöidä se erityinen tilanne, jonka perusteella hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä ainoastaan laissa säädetyin perustein.

10. Yhteydenotot

Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kohdassa kaksi (2) nimetylle yhteyshenkilölle.

11. Tietosuojaselosteen muutokset

Mikäli muutamme tätä selostetta, laitamme muutokset näkyville selosteeseen päivättyinä. Mikäli muutokset ovat merkittäviä, voimme informoida näistä myös muulla tavoin, kuten sähköpostitse tai laittamalla sivuillemme asiasta ilmoituksen. Suosittelemme, että käytte säännöllisesti sivuillamme ja huomioitte mahdolliset muutoksemme selosteessa.