

Rekisteriseloste

Henkilötietolain (523/99) 10§ ja 24§ mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

1. Rekisterinpitäjä

Tietojärjestelmien tarkastus ja valvonta ry / ISACA Finland / Y-tunnus: 0982605-2
Kalasatamankatu 9 A 251
00580 Helsinki
Puh. +358 44 772 0003

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot:

Yhdistyksen toiminnanjohtaja, Jarno Pimper
info@isaca.fi
puh. +358 44 772 0003

3. Rekisterin nimi

Yhdistyksellä on käytössä seuraavat rekisterit, joiden käyttötarkoitus on tukea yhdistyksen hallinnollista toimintaa:

- Yhdistyksen jäsenrekisteri (emojärjestön ylläpitämä rekisteri www.isaca.org)
- Kokousrekisteri
- Koulutustapahtumarekisteri
- Henkilörekisteri yhdistyksen taloushallinto-ohjelmassa

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Yhdistyksen jäsenrekisterissä ylläpidetään jäsenten yhteystietoja. Yhteystietoja käytetään jäsenistölle viestimiseen.

Kokousrekisterissä ylläpidetään yhdistyksen jäsenten ilmoittautumiset yhdistyksen kuukausikokoukseen sekä muihin tilaisuuksiin, esim. vuosikokoukseen.

Koulutustapahtumarekisterissä ylläpidetään ilmoittautuneiden tiedot yhdistyksen koulutuksiin.

Henkilörekisteriä yhdistyksen taloushallinto-ohjelmassa käytetään palkkioiden, kulu- ja matkalaskujen maksamiseen yhdistyksen hallituksen jäsenille sekä kolmansille osapuolille (esim. luennoitsijat).

Kaikkien edellä mainittujen rekisterien tietoja käsitellään henkilötietolain mukaisesti.

5. Rekisterin tietosisältö

Yhdistyksen jäsenrekisterissä ylläpidetään taulukon tietokentät. Yhdistys ei ylläpidä lainkaan Suomessa jäsenten tietoja. Jäsentiedot päivitetään jokaisen jäsenen omasta toimesta yhdistyksen emojärjestön portaalissa, osoitteessa <http://www.isaca.org>. Yhdistyksen emojärjestön vastuulla on ylläpitää tietoja.

Member ID	Prefix	First name	Mi (Middle name)	Last / family name	Suffix	Title	Join date	Expir	Chap ID
Company name	Company name line 2	Company address line 1	Region	Company address line 2	Birth year	Com postal	Ccy	Ty	CISA?
Company phone	Company fax	Home address line 1	P	Home address line 2	Proact	Informal / badge	Home city	HS	Hom postal
Hcy	Home phone	Home fax	CGEIT?	CRISC?	EC	WE	CISM?	Edu level	Mem level
Home state desc	Home country desc	Company state desc	Company country desc	Mem type	Email				

Yhdistys ylläpitää kokousrekisteriä paikallisesti Google Sheets -pilvipalvelussa. Yhdistyksen jäsen ilmoittautuu itse kokousrekisterin kautta yhdistyksen kokoukseen. Ilmoittautumisajan umpeuduttua yhdistys tekee osallistujalistan kokoukseen ilmoittautuneista, ja tämä lista toimitetaan kokouksen rehtorille allekirjoituksia varten. Kokousrekisterissä ylläpidetään alla olevan taulukon tietokentät. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia tietoja. Kokousrekisterin tiedot poistetaan yhdistyksen toimesta kun seuraava kokouskutsu lähetetään jäsenistölle. Kokousrekisterin suojausperiaattet on esitetty luvussa 9.

ISACA ID / Member ID *
Sähköposti*
Sukunimi*
Etunimi*
Organisaatio
Ilmoittaudun kokoukseen / perun osallistumiseni kokoukseen*
Muuta huomioitavaa (esim. erikoisruokavaliot & allergia)
Vapaa tekstikenttä palautteen antamiseksi yhdistyksen hallitukselle

Yhdistys ylläpitää koulutustapahtumarekisteriä paikallisesti Google Sheets -pilvipalvelussa. Yhdistyksen jäsen ilmoittautuu itse koulutustapahtumarekisterin kautta yhdistyksen koulutukseen. Koulutuksiin voi myös ilmoittautua yhdistyksen ulkopuoliset jäsenet. Ilmoittautumisajan umpeuduttua yhdistys tekee osallistujalistan koulutukseen ilmoittautuneista, ja tämä lista toimitetaan koulutuksen rehtorille allekirjoituksia varten. Koulutustapahtumarekisterissä ylläpidetään alla olevan taulukon tietokentät. Tähdellä merkityt ovat pakollisia tietoja. Koulutustapahtumarekisterin tiedot poistetaan yhdistyksen toimesta kun seuraava koulutustapahtumakutsu lähetetään jäsenistölle. Koulutustapahtumarekisterin suojausperiaatteet on esitetty luvussa 9.

ISACA ID / Member ID
Etunimi*
Sukunimi*
Sähköposti*
Ilmoittaudun koulutukseen / perun osallistumiseni koulutukseen*
Laskutustiedot*
Muuta huomioitavaa (esim. erikoisruokavaliot & allergia)

Henkilörekisteriä yhdistyksen taloushallinto-ohjelmassa käytetään palkkioiden, kulu- ja matkalaskujen maksamiseen yhdistyksen hallituksen jäsenille sekä kolmansille osapuolille (esim. luennoitsijat). Henkilörekisterissä, yhdistyksen taloushallinto-ohjelmassa, ylläpidetään alla olevan taulukon tietokentät.

Sukunimi
Etunimi
Katuosoite
Postinumero
Postitoimipaikka
Henkilötunnus
Tilinumero
Puhelinnumero
Sähköposti

Yhdistyksen toiminnajohtaja luo uuden henkilön taloushallinto-ohjelman henkilörekisteriin, ja näitä tietoja käytetään pohjana esim. matka-, kulu ja palkkiolaskujen maksamiseen. Lisäksi taloudellisten tietojen katselun mahdollistava ominaisuus hallituksen jäsenille luodaan henkilörekisterin ja käyttöoikeustoiminnon kautta. Henkilörekisterin tiedot siivotaan kerran vuodessa, esim. yhdistyksen hallituksen vaihduttua uuden tilikauden alkaessa. Henkilörekisterin suojausperiaatteet on esitetty luvussa 9.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Yhdistyksen hallituksen jäsenellä ja toiminnanjohtajalla on oikeus ladata jäsenrekisteri emojärjestön portaalista. Yhdistyksen jäsenrekisterissä ylläpidetään jäsenten yhteystietoja ja jäsenrekisterissä olevia sähköpostiosoitteita käytetään jäsenistölle viestimiseen, esim. koulutuksista ja kuukausikokouksista. Rekisterin tietosisältö on selvitetty luvussa 5.

Kokous- ja koulutusrekisterin tiedot ilmoitetaan henkilön omasta toimesta kyseisen kokous- ja koulutustapahtuman linkin kautta. Rekisterin tietosisältö on selvitetty luvussa 5.

Yhdistyksen taloushallinto-ohjelman henkilörekisterin tiedot saadaa henkilöiltä itseltään. Toimitustapa riippuu henkilön omasta valinnasta. Vaihtoehtoiset toimitustavat ovat puhelin, tekstiviesti tai sähköposti. Rekisterin tietosisältö on selvitetty luvussa 5.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Lähtökohtaisesti tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille. Jossain tapauksissa kuukausikokouksen tai koulutustapahtuman osallistujalista luovutetaan tapahtuman sponsorille tositteeksi sponsorin oman kirjanpitoon esim. kokoustarjoiluista aiheutuneiden kulujen vuoksi. Tällöin sponsorille ilmoitetaan jäsenen nimi, sukunimi ja yritys.

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

Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille. Ei tietojen luovutuksia EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Yhdistyksen hallituksen jäsenten lisäksi yhdistyksen ylläpitämiin rekisteritietoihin on pääsy yhdistyksen toiminnanjohtajalla.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Yhdistyksen jäsenrekisterin käyttöoikeus (luku) edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa yhdistyksen emojärjestön portaaliin. Käyttöoikeus myönnetään vain hallituksen jäsenille sekä toiminnanjohtajalle emojärjestön toimesta. Rekisterin suojauksesta ja valvonnasta vastaa yhdistyksen emojärjestö.

Google Sheets –palvelussa sijaiteva kokous- ja koulutustapahtumarekisterin käyttöoikeus (luku, muokkaus, poistot) edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa ja täten rekisterit ovat suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Yhdistyksellä on käytössä isaca.finland@gmail.com - sähköpostiosoite, jonka kautta molempia rekistereitä hallitaan. Tällä hetkellä käyttöoikeus on myönnetty vain toiminnanjohtajalle. Rekistereiden tietojen käyttöä myös valvotaan: jos Google Sheets –palveluun kirjaudutaan tuntemattomasta laitteesta / sijannista, tulee tästä automaattinen sähköpostiviesti, jossa kehoitetaan tarkistamaan kirjautuminen.

Henkilörekisterin käyttö yhdistyksen taloushallinto-ohjelmassa edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus myönnetään vain hallituksen jäsenille sekä toiminnanjohtajalle, ja täten rekisterit ovat suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Toiminnanjohtaja luo, muokkaa ja poistaa käyttäjätunnuksia ja niiden oikeuksia. (esim. oikeus henkilörekisteriin). Toiminnanjohtajan lisäksi myös hallituksen puheenjohtaja ja varainhoitaja voi tehdä näitä muutoksia. Henkilörekisterin tietojen käyttöä valvotaan ja kaikista muokkauksista jää lokitieto järjestelmään.

10. Rekisteröidyn kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää yhdistyksen rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja. Kielto tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa yhdistyksen rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Lisätietoja: <http://www.tietosuoja.fi>

11. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa yhdistyksen rekistereihin tallennetut itseään koskevat tiedot. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa yhdistyksen rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Lisätietoja: <http://www.tietosuoja.fi>

12. Tiedon korjaaminen

Yhdistyksen rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon rekisteröidyn vaatimuksesta. Lisäksi yhdistys saa ajantasaista jäsentietoa emojärjestöltä. Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä yhdistyksen rekisterinpitäjän

rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi. Lisätietoja:
<http://www.tietosuoja.fi>

13. Tiedoston päiväys

Tämä dokumentti on päivitetty viimeksi 11.01.2026