



Fingon sidosryhmähallintajärjestelmän tietosuojaseloste

Päivitetty: 15.7.2022

1. Rekisterin ylläpitäjä / y-tunnus

Nimi: Suomalaiset kehitysjärjestöt – Finnish Development NGOs Fingo ry

Y-tunnus: 0621340-2

Osoite: Lintulahdenkuja 10 (2.krs) 00500 Helsinki

Sähköposti: info@fingo.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Sara Levänen

sara.levanen@fingo.fi, +358 50 317 6716

3. Rekisterin nimi

Fingon sidosryhmähallintajärjestelmä

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Fingon sidosryhmähallintajärjestelmän tarkoituksena on kerätä ja säilyttää Fingon sidosryhmiin liittyvää tietoa, jonka avulla voidaan ylläpitää yhdistyksen jäsenrekisteriä ja globaalikasvatusverkostoa, hoitaa sidosryhmäsuhteita ja toteuttaa yhdistyksen omaan toimintaan liittyvää tilastointia ja raportointia.

5. Rekisterin tietosisältö

Organisaation

- Nimi
- Osoitetiedot
- Puhelinnumerot
- Sähköpostiosoitteet
- Fax

Lintulahdenkuja 10 (2. krs) | 00500 Helsinki | info@fingo.fi | fingo.fi

Jotta maailma olisi reilumpi. Ihan kaikille.

- www-sivujen linkit
- Pääorganisaatio
- Y-tunnus
- Kuvaus
- Toiminta-alue
- Kontaktoinnit
- Teemat
- Jäsenjärjestöjen perustiedot (rekisterinumero, jäsentunnus, jäsenluokka, perustamisvuosi, rekisteröitymisvuosi, liittymisvuosi, jäsenmäärä, jäsenjärjestöjen määrä, toimisto, henkilökunnan määrä, järjestötyyppi, kotipaikka)
- Globaalikasvatusverkoston perustiedot (globaalikasvatuksen osa-alue, kuvaus, globaalikasvatusmateriaalit, kohderyhmä, kouluvierailut).

Yhteyshenkilön

- Nimi
- Osoitetiedot
- Puhelinnumerot
- Sähköpostiosoite
- Skype-tunnus
- Fax
- Tehtävänimike
- Organisaatio
- Kuvaus
- Rooli
- Kontaktoinnit

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin tietoja päivitetään käsin käyttäjien toimesta ja kontaktoinnin yhteydessä.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Järjestelmän tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Jäsenrekisteriin liittyvää manuaalista aineistoa (hakemukset liitteineen, hallitusasiakirjat) säilytetään lukollisessa kaapissa.

ATK:lla käsiteltäviä tietoja säilytetään järjestelmässä, johon on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä. Järjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan.