

REKISTERISELOSTE

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
Tietosuoja laki (1050/2018)



Mielenterveysyhdistys HELMI ry palkkionsaajarekisteri

1. Rekisterin-pitäjä	Mielenterveysyhdistys HELMI ry Postiosoite: Mäkelänkatu 56, 00510 Helsinki www.mielenterveyshelmi.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Toiminnanjohtaja Heidi Saukkonen heidi.saukkonen(at)mielenterveyshelmi.fi
3. Rekisterin nimi	Mielenterveysyhdistys HELMI ry:n palkkionsaajarekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn peruste	EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on tietotyyppin ja käsittelyn mukaan jokin seuraavista: • erillinen sopimus • lakisääteinen velvollisuus • rekisterinpitäjän oikeutettu etu • palkkionsaajan suostumus.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään toimeksiantoon liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseksi (työsopimuslaki ja muu lainsäädäntö).
6. Rekisterin tietosisältö	Tyypillisesti rekisterissä käsitellään esimerkiksi palkkionsaajan nimi- ja yhteystietoja, toimeksiannon tietoja, palkkionmaksua koskevat tiedot, kuten henkilötunnusta ja pankkitilinumeroa ja käyttöoikeuksia varten tarvittavia tietoja.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriin kerätään erilaisilla toimeksiannoilla HELMI ry:lle työskentelevien tietoja. Rekisterin tiedot on pääsääntöisesti saatu palkkionsaajalta itseltään.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja luovutetaan HELMI ry:n lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi esimerkiksi verottajalle, Kelaan ja eläke- ja tapaturmavakuutusyhtiöön. Palkkionmaksuun liittyen HELMI ry:llä voi olla lain mukaan velvollisuus toimittaa tietoa esimerkiksi ulosottoviranomaiselle. Helmi ry käyttää lisäksi alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta. Näitä ovat esimerkiksi: • Webropol Oy • Kiteytys Oy • Accountor Finago Oy

	Yhdistyksessä henkilötietoja käsittelevät ainoastaan toiminnanjohtaja sekä talous- ja hallintopäällikkö sekä ne henkilöstön jäsenet, joiden on tarpeen käsitellä tietoja edellä mainittujen tarkoitusten toteuttamiseksi.
10. Rekisterissä tietojen säilytysaika	Henkilötietoja säilytetään rekisterissä palkkionsaajan sopimusajan sekä lain vaatimien säilytysaikojen mukaisesti (esim. kirjanpitolaki ja rahoittajan edellyttämät säilytysajat).
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	Tietoja säilytetään Procountor-kirjanpitojärjestelmässä sekä Sharepointissa sähköisessä kansiossa, johon on rajattu pääsy. Järjestelmään kirjautumiseen vaaditaan käyttäjätunnuksen ja salasanan lisäksi kaksivaiheinen vahva tunnistautuminen. Kirjautuminen on suojattu SSL-salauksella. Yhdistys ja rekisteripalvelun tarjoaja huolehtivat tietoturvan säilymisestä parhaan kykynsä mukaan. Helmi ry:n henkilöstöä ohjeistetaan säännöllisesti henkilötietojen käsittelystä sekä rekisteröityjen tietojen suojaamisesta.
12. Rekisteröidyn oikeudet	Palkkionsaajalla on oikeus: • Tarkastaa itseään koskevat tiedot (tarkastusoikeus). • Vaatia virheellisen tiedon oikaisemista. • Vaatia tietojen poistamista (oikeus tulla unohdetuksi), mikäli tietoja ei enää tarvita lakisääteisten velvoitteiden hoitoon. • Vastustaa tai rajoittaa tietojen käsittelyä. • Tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos katsoo, että tietosuojaa on rikottu. Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistopyynnöt tulee toimittaa toiminnanjohtajalle sähköpostitse. Palkkionsaajan henkilötietoja ei käytetä muihin tarkoituksiin kuin yhdistyksen lakisääteisten palkkionsaajavelvollisuuksien hoitamiseen.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, johon käsittely on perustunut. Jos rekisteröity peruuttaa suostumuksensa, hän voi esittää rekisterinpitäjälle pyynnön poistaa rekisteröityä koskevat tiedot järjestelmästä, minkä jälkeen rekisterinpitäjän on poistettava henkilötiedot, ellei käsittelylle ole muuta laillista perustetta.

Viimeksi päivitetty 6.3.2026.