

EPT:N LUOTTISHOMMAT JA TIETOSUOJA-ASETUS

Tiivistelmä EPT:n luottiksille
22.5.2018



MIKÄ ON GDPR?

- Tietosuoja-asetusta (General Data Protection Regulation, GDPR) sovelletaan lähtökohtaisesti kaikkeen henkilötietojen käsittelyyn.
- Henkilötiedoilla tarkoitetaan asioita, joilla henkilöä kuvataan ja joilla hänet voidaan tunnistaa, epäsuorastikin. Henkilötietoja ovat esimerkiksi nimi ja valokuva.
- Tarkoituksena on parantaa henkilötietojen suojaa, edistää henkilötietojen käsittelyn avoimuutta partiossa ja estää henkilötietojen väärinkäyttöä.



Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on:

- käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi
- käsiteltävä **luottamuksellisesti** ja turvallisesti
- kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten
- kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden
- päivitettävä aina tarvittaessa – epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai oikaistava viipymättä
- säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa **ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen** tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten.



Kuksan käyttösitoumusluonnos tietosuojaan liittyen:

- Tietojen siirto Kuksasta muihin järjestelmiin ei ole sallittua ilman Suomen Partiolaisten kirjallista lupaa. Kuksan raportteja voi tallentaa tilapäisesti sekä sähköisesti että paperille, mutta niitä ei saa lähettää sähköpostilla, muuta sähköistä palvelua käyttäen tai kirjeenä.
- https://www.partio.fi/sites/partio.fi/files/kuksan_kayttositoumus_luonnos_0.pdf

**On aika muuttaa
toimintatapojamme!**

Toimiston vastuulla:

EPT, PöPa ja SP huolehtivat hallinnollisista toimenpiteistä, kuten sopimuksista

- EPT:n omiin uusiin tapahtumailmoittautumisiin lisätään jatkossa kohta, jonka hyväksymällä ilmoittautuja antaa hyväksynnän sille, että hänen antamiaan tietoja käyttävät tapahtuman tekijät, tapahtumaa tukevat partio toimiston työntekijät ja tarvittaessa päättävässä asemassa olevat luottamushenkilöt (esimerkiksi hallitus).
- Ilmoittautuessaan henkilö hyväksyy jo aiemmasta tuttuun tapaan myös partiossa valokuvaamiseen liittyvät ehdot. Osallistuja tai huoltaja voi kieltää kuvaamisen ottamalla yhteyttä piiritoimistolle. Nämä tiedot välitetään aina tapahtuman johtajalle, mikäli kuvauskieltoja on.
- Ellei kohtaa hyväksy peruutus käytäntöjen tapaan - ei partiotapahtumaan ilmoittautuminen/osallistuminen ole mahdollista.

Luottiksen vastuulla:

Toimisto ei tuota tai jaa sähköisiä osallistujalistoja tai pestilistoja tekijöille ilman erityisen perusteltua syytä. Tämä tarkoittaa seuraavia seikkoja toiminnan kannalta:

1. Jokaisen tapahtumantekijän partiopestin tulee olla kunnossa Kuksassa ja jäsenmaksu maksettuna.
2. Tapahtuman johtajan tulee ilmoittaa staabinsa tarvittavilta osin työntekijälle/Kuksaan, jotta staabin jäsenet pääsevät hakemaan tarvittavat ilmoittautumistiedot.
3. Kukin tapahtumantekijä kokoaa tarvitsemansa tiedon itse Kuksasta. (Tähän saat opastusta omasta ryhmästäsi, hallitukselta tai työntekijältä)
4. Kun tapahtuma on ohi ja osallistujien läsnäolotiedot on toimitettu toimistolle tulee kaikki tapahtuman osallistujatiedot hävittää muualta kuin Kuksasta esim., jos tallensit taulukon omalle koneellesi tai otit muonitusta/bussia varten tulosteen).

Pestaajan vastuulla:

- Muista kertoa pestattavallesi tietosuojakäytännöistä – esimerkiksi tätä esitystä hyödyntäen.
- Jokaisen pestaajan, joka pestaa alaikäisen luottiksen EPT:n toimintaan tulee järjestää erillinen Kuksan tietojenkäsittelykoulutus pestin yhteydessä.
- https://www.partio.fi/sites/partio.fi/files/alaikaisen_kayttositoumusperehdytys_0.pdf

Vinkkejä:

- Mieti, kenelle osallistujan tiedot ovat oleellisia: tarvitseeko bussikuskin tietää osallistujien ruokavalioita?
- Kielto jakaa henkilötietoja eteenpäin koskee niin sähköpostia, paperisia listoja, Jemma –tiedostoja kuin WhatsApissa lähetettyjä linkkejäkin
- Jos tiedosto on pakko jakaa, käytä salasanasuojattuja kansioita
- Älä jätä henkilötietoja koskevia dokumentteja lojumaan – poista tiedostot myös koneeltasi, Drivesta yms. kun et niitä enää tarvitse

Miten saan raportin kuksasta?

Pikaohjeet

Ole huolettu – näitä asioita käydään ja opastetaan esim.
ryhmäsi kokouksessa.



Tapahtumaraportin haku:

RAPORTOINTI

Tapahtuman raportin saa helpoiten tapahtumat välilehdeiltä. Jos tapahtumia on paljon voit hakea tapahtumia eri hakuehdoilla tai yksinkertaisesti selata alla olevaa listaa.

Tapahtumat PIIRIN JA KESKUSJÄRJESTÖN JÄRJESTÄMÄT TAPAHTUMAT Kotisivujen kautta ilmoittautuneet Tapahtumapohjat

TAPAHTUMAT

Tapahtuma aikaväli:
6.2.2017 -

Tapahtuman nimi:

Järjestäjä:
AAA-Tesilippukunta (9999726)

Tapahtuman tyyppi:
Kaikki

Ilmoita myös peruuntuneet tapahtumat:

TAPAHTUMA	AJANKOHTA	PAIKKA	OSALLISTUJIA	VAPAANA	VARALLA	TULO
LEIKKILUOKKA 2020	20.07.2020 - 26.07.2020	Litakivi, Saimas	1			5 M 5 k

1/1
1/1

Aikaväli
jolla tapahtumia halutaan tarkastella

Järjestäjä
Tästä valitaan minkä organisaation tapahtumia halutaan järjestellä.
Jos haluat tarkastella kaikkien organisaatioiden tapahtumia voit valita listan ylimpänä olevan valitse -vaihtoehdon.

Peruuntuneet tapahtumat
Tällä saa mukaan myös peruutetut tapahtumat. Nämä eivät erotu ellei niihin ole kirjoitettu nimeen PERUTTU.

Osallistujat
Tässä näkyy ilmoittautujien määrät

Vapaat paikat
Jos tapahtumalle on määritetty maksimi osallistujamäärä näkyy

Varalla
Kun kaikki kurssipaikat on täynnä näkyy varalla kohdassa kaikki, jotka ovat ilmoittautuneet jonoon.

K-raportti
Saat tapahtumaraportin auki klikkaamalla K.ta.


- Voit valita yksitellen, mitkä tiedot haluat raportille tai ”Valitse kaikki”
- Klikkaa sen jälkeen ”Hae kaikki”
- Lopuksi kannattaa valita ”Lataa Excel-tiedosto”, niin tietojen käsittely helpottuu
- **Huomaathan, että koneelle ladattu Excel tulee poistaa sen jälkeen, kun et sitä enää tarvitse!**

PÄPA FLAKSI 2018 25.5.2018 - 27.5.2018



Valitse lisäsarakkeet, jotka tulevat osallistujan nimen lisäksi raporttiin:

Sarakkeet:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Titteli | <input checked="" type="checkbox"/> Erityisruokavalio |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ilmoittautumispäivämäärä | <input checked="" type="checkbox"/> Aktiivinen jäsenlaji |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ilmoittaja | <input checked="" type="checkbox"/> Jäsenmaksun tila |
| <input checked="" type="checkbox"/> Osallistujatyyppi | <input checked="" type="checkbox"/> Taho jota edustaa |
| <input checked="" type="checkbox"/> Osoite | <input checked="" type="checkbox"/> Edustusorganisaation piiri |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lippukunta | <input type="checkbox"/> Majoittuminen |
| <input checked="" type="checkbox"/> Piiri | <input type="checkbox"/> Majoittuu lippukunnassa |
| <input checked="" type="checkbox"/> Puhelinnumero | <input type="checkbox"/> Majoittumisen lisätiedot |
| <input checked="" type="checkbox"/> Email | <input checked="" type="checkbox"/> Perheleiritunniste |
| <input checked="" type="checkbox"/> Osallistujan syntymä-aika | <input checked="" type="checkbox"/> Maksajan tiedot |
| <input checked="" type="checkbox"/> Osallistujan ikä  | <input checked="" type="checkbox"/> Maksut |
| <input type="checkbox"/> Ikäkuusi | <input checked="" type="checkbox"/> Lisävalinnat |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sukupuoli | <input checked="" type="checkbox"/> Lisätietoja |
| <input checked="" type="checkbox"/> Huoltajat | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Poikkeava alkamispäivä | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Poikkeava loppumispäivä | |

- Hae vain kotimaiset ilmoittautumiset
- Hae myös ulkomaiset ilmoittautumiset
- Hae vain ulkomaiset ilmoittautumiset

Valitse kaikki

Poista valinnat

[A-G](#) [H-N](#) [O-U](#) [V-Ä](#)

Hae kaikki

[Lataa Excel-tiedosto](#)

Lisää tietoa:

- <https://www.partio.fi/tietosuoja>
- <https://lippukunta.partio.fi/lippukunnan-johtaminen/digitaaliset-palvelut/partiolippukunnan-tietosuojaohjeet>
- <http://www.tietosuoja.fi/fi/index.html>
- Tarvittaessa saat toimistolta apua!



KIITOS!

WWW.EPT.FI

PARTIO
scout 