

## Henkilötietojen keväsiivouksen aika

Uusi EU:n tietosuoja-asetus (GDPR) astui voimaan 25.5.2018. Viime vuonna teitte hallituksen kanssa töitä henkilötietojen lainmukaisen käsittelyn eteen ja loitte tai päivititte tietosuojaselosteita yhdistyksen henkilötietolistoille. Nyt on aika tehdä yhdistysten mappien ja nimilistojen keväsiivous!

Käykää läpi, miten säilytätte tallessa pidettäviä asiakirjoja ja henkilötietoja. Miettikää myös, miten hävitätte asiakirjat ja henkilötietolistat, kun niiden säilyttämiselle ei ole enää perustetta. Tässä lista siivoustyön avuksi. Listasta näette, mitä yhdistystoimintaan kuuluvia henkilötietolistoja ja asiakirjoja kuuluu säilyttää ja kuinka pitkään.

<b>Asiakirja/henkilötietolista</b>	<b>Kuinka kauan säilytetään</b>	<b>Muuta huomioitavaa</b>
Yhdistyksen säännöt	pysyvä	
Kokousten pöytäkirjat liitteineen	pysyvä	
Toimintasuunnitelmat ja vuosikertomukset	pysyvä	
Historiallisesti arvokkaat asiakirjat, tiedotteet, lehdet ja puheet ym.	pysyvä	
Työsopimukset ja -todistukset (jos yhdistyksessä palkattuja työntekijöitä)	10 v työsuhteen päättymisen jälkeen	
Palkkakortit/palkanmaksutiedot	50 v	
Kirjanpitoaineisto	10 v	
Maksuttomien tapahtumien/kurssien/retkien tms. osallistujalistat	max 1v /anonymisoituna on ok säilyttää pidempään.	Älkää hävittäkö osallistujamääriä ja tilastointitietoja (sukupuoli ja ikä), ennen kuin olette raportoineet ne SL:n toimintakyselyssä keskusjärjestölle.
Maksullisten tapahtumien/kurssien /retkien tms. osallistujalistat	10 v	Säilytetään kirjanpitoaineiston liitteenä.
Osallistujien arkaluonteiset tiedot (esim. allergiat ja sairaudet)	Hävitetään heti tapahtuman jälkeen.	Arkaluonteisia tietoja tulee säilyttää erittäin huolellisesti!
Vapaaehtoisten listat	Harkinnan varainen, niin kauan kuin tieto on tarpeellista	Säilytysaika kerrottu listaan liittyville esim. tietosuojaselosteessa.
Avainlistat (esim. avantouintikoppi/ varasto tms. )	Harkinnan varainen, niin kauan kuin tieto on tarpeellista	

Tärkeää on muistaa koko tietosuoja-asetuksen nyrkkisääntö: Henkilötietoja tulee käsitellä huolellisesti ja ne tulee hävittää, kun niiden säilyttämiselle ei ole enää tarvetta.

Tsempit siivoustyöhön!