

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**

L. aattimisoäivä  
**23.2.2018**

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

|   |   |
|---|---|
| <b>1a</b><br><b>Rekisterinpitäjä</b>                            | <p>Nimi<br/>Suomen filosofinen yhdistys ry / Eero Kaila, sihteeri</p> <p>Osoite<br/>Unioninkatu 41 a / PL 24<br/>00014 Helsingin yliopisto</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br/>+358 40 824 5853</p>   |
| <b>2</b><br><b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b> | <p>Nimi<br/>Eero Kaila, sihteeri</p> <p>Osoite<br/>Riilahdentie 53K10<br/>02360 Espoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br/>+358 40 824 5853</p>  |
| <b>3</b><br><b>Rekisterin nimi</b>                              | "Ajatuksen artikkelit" -rekisteri   |
| <b>4</b><br><b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>         | Suomen filosofisen yhdistyksen vuosikirjan, Ajatuksen digitointiin liittyvien lupien hankintaan käytettävä yhteystietotietokanta. Digitoitavat Ajatuksen artikkelit viedään digi.kansalliskirjasto.fi - palveluun. Niiden avaaminen verkon kautta tapahtuvaan käyttöön toteutetaan artikkelien siirtämisellä Creative Commons -lisenssin (CC-BY-NC) alle, jonka mahdollistamiseksi luvat kerätään kirjoittajilta tai oikeudenhaltijoilta. |
| <b>5</b><br><b>Rekisterin tietosisältö</b>                      | Ajatuksen vuosikerrat, niihin sisältyvien artikkelien otsikot ja kirjoittajat. Kirjoittajien tai oikeudenhaltijoiden yhteystieto, joka on pääasiallisesti sähköpostiosoite. Annetun luvan tiedostosijainti. Henkilöllä, josta on rekisterissä tietoja on oikeus saada pyydettyä tietää, mitä tietoja hänestä on kerätty sekä oikeus poistaa hänestä kerätyt tiedot.   |
| <b>6</b><br><b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>                 | Yhdistyksen oma jäsenrekisteri. Yleiset internet-haut, puhelinnumeroiden ja sähköpostiosoitteiden julkisesti saatavilla olevat tietolähteet. HY:n professorimatrikkeli.   |

|  |   |
|--|---|
| <b>7</b><br><b>Tietojen</b><br><b>sään-</b><br><b>nönmukaiset</b><br><b>luovutukset</b>                | Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.  |
| <b>8</b><br><b>Tietojen</b><br><b>siirto</b><br><b>EU:n tai</b><br><b>ETA:n</b><br><b>ulkopuolelle</b> | Tietokantaa säilytetään ainoastaan paikallisesti kovalevyllä ja yhtenä fyysisenä varmuuskopiona siihen saakka, kun urakka on toteutettu. Tämän jälkeen se hävitetään.   |
| <b>9</b><br><b>Rekisterin</b><br><b>suojauksen</b><br><b>periaatteet</b>                               | <p>A Manuaalinen aineisto<br/>Printatut raportit, jotka hävitetään käytön jälkeen.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot<br/>Access-tietokanta, joka hävitetään lupienkeräys urakan jälkeen. Sähköpostitse hankitut ja paperiset, allekirjoitetut luvat arkistoidaan tiedostomuodossa.</p> |