

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

Laatimispäivä  
**12.9.2018**

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

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

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <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> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto Printatut raportit, jotka hävitetään käytön jälkeen.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Access-tietokanta, joka hävitetään lupienkeräysurakan jälkeen. Sähköpostitse hankitut ja paperiset, allekirjoitetut luvat arkistoidaan tiedostomuodossa yhdelle, lukon takana olevalle kovalevyllä.</p>