

Elävä Itämeri säätiön s.r. (jäljempänä "Säätiö") tietosuojakäytännöt

(versio päivitetty 31.8.2026)

Tietosuojaseloste

Henkilörekisterit ja niiden hallinta

1. Kerätyt tiedot ja niiden käyttö

Henkilötietojen kerääminen

Säätiö kerää sidosryhmiensä jäseniltä/säätiön ulkopuolisilta henkilöiltä seuraavia tietoja:

- Etu- ja sukunimet
- Titteli
- Organisaation/ yrityksen nimi / yhteisön nimi (ja osasto)
- Yhteystiedot
- Henkilön ja säätiön välinen viestintä, asiakashistoria
- Mahdolliset postituskiellot ja luvat (sähköposti ja posti)
- Muut yhteydenoton yhteydessä annetut tiedot
- Muita vapaaehtoisia tietoja

Jos henkilö ottaa yhteyttä säätiöön sähköpostitse tai puhelimitse Säätiö saattaa käsitellä seuraavia henkilötietoja:

- Etu- ja sukunimet
- Titteli
- Organisaation/ yrityksen nimi / yhteisön nimi (ja osasto)
- Yhteystiedot
- Henkilön ja säätiön välinen viestintä, asiakashistoria
- Mahdolliset postituskiellot ja luvat (sähköposti ja posti)
- Muut yhteydenoton yhteydessä annetut tiedot



Kaikilta seuraavien verkkosivustojen www.bsag.fi, www.carbonaction.org, www.uudistavaviljely.fi, www.joululahjaitamerelle.fi, www.itamerikoulu.fi, www.balticsumanu.eu, www.balticslurry.eu, www.elavaitameri.fi käyttäjiltä voidaan kerätä teknisiä tietoja, esim. analytiikkatietoja (Google Analytics).

Jotta tiedot olisivat ajan tasalla, Säätiö saattaa päivittää henkilötietoja hyödyntäen julkista rekisteriä, päivityspalveluja tai tilaustietoja.

Henkilötietojen käsittelyn perusteet ja henkilötietojen käyttötarkoitus

Säätiö kerää henkilötietoja oikeutetun edun perusteella. Oikeutettu etu perustuu Säätiön säännöissä mainitun toiminnan harjoittamiseen, kumppanuus- ja kävijäkokemuksen parantamiseen ja toimintansa rahoittamisen suoramarkkinoinnin toteuttamiseen. Säätiö ei kuitenkaan käytä henkilötietoja suoramarkkinointitarkoituksiin ilman nimenomaista suostumusta.

Säätiö käsittelee henkilötietoja alla esitettyjen henkilörekistereiden perusteella.

Säätiö ei säilytä tietoja kauemmin kuin on tarpeen tässä tietosuojaselosteessa kuvattujen tarkoitusten toteuttamiseksi sekä mahdollisen muun pakottavan lainsäädännön, kuten kirjanpitolainsäädännön noudattamiseksi. Tietojen säilytysaikaan vaikuttaa myös se, missä yhteydessä ja mihin tarkoitukseen tiedot on kerätty.

Säätiön henkilörekisterit

- 1) Erilaisia CV:tä
- 2) Varainhankinnan yritys- ja henkilörekisterit
 - a) Joulukampanjat
 - b) Koulujen päivätyökeräys – ja Itämeri-kävely kampanjat
 - c) Muistopäiväkampanjat
 - d) Testamentit
 - e) Merkkipäivät ja merkkipäiväkampanjat
 - f) Muita kampanjoita
- 3) Tilaisuuksien kutsurekisterit
- 4) Sitoumuspankki
- 5) Lähetysrekisterit säätiön hankkeiden mukaan (hanketiedot saatavilla säätiön verkkosivuilta www.bsag.fi).
- 6) Säätiön kulloinkin käytössä olevien uutiskirjeiden lähetysrekisterit



2. Rekisterien ominaisuudet, käyttäjien valtuudet ja rekisterien säilytys

2.1. Rekrytointiin ja työnhakuihin liittyvät henkilötiedot

Säätiön rekrytointien yhteydessä työnhakijat lähettävät Säätiölle CV:nsä. Myös muutoin potentiaaliset työnhakijat lähettävät Säätiölle CV:nsä. Osa näistä Säätiö säilyttää tulevia mahdollisuuksia varten. CV:t säilytetään asiamiehen (tai muun henkilöstövastaavan) omassa verkkotallennustilassa suojattuina hänen henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan (kaksivaiheisella todentamisella).

2.2. Varainhankinnan yritys- ja henkilörekisterit

Säätiö kerää Poliisihallituksen keräyslupansa mukaisesti varoja toimintansa ylläpitoon. Lahjoituksia pyydetään yksityishenkilöiltä, yrityksiltä, säätiöiltä, yhdistyksiltä ja muilta organisaatioilta. Varainhankinnan tehokkuuden ylläpitämiseksi ja sen kehittämiseksi sekä viranomaisraportoinnin mahdollistamiseksi Säätiö pitää rekisteriä lahjoittajista.

Säätiö ylläpitää yritys- ja henkilörekisteitä seuraaviin varainhankintatarkoituksiin:

- a) Joulukampanjat
- b) Koulujen päivätyökeräys – ja Itämeri-kävely kampanjat
- c) Merkki – ja muistopäiväkampanjat (syntymäpäivät, häät, hautajaiset jne)
- d) Testamentit
- e) Muita kampanjoita, esim. kesäkampanjat

Säätiö pitää rekisterit omassa verkkotallennustilassa suojattuina Säätiön työntekijöiden henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Uutta kampanjaa varten Säätiö kokoaa uuden rekisterin. Osa lahjoittajarekisterin tiedoista hankitaan MicroMedia Oy:ltä (info@micromedia.fi) tai muulta vastaavalta palveluntarjoajalta. Nämä tiedot Säätiö myös säilyttää omassa verkkotallennustilassa suojattuina Säätiön työntekijöiden henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla (kaksivaiheisella todentamisella).

2.3. Tilaisuuksien kutsurekisterit

Säätiö järjestää usein erilaisia sidosryhmätilaisuuksia tai muita kutsutilaisuuksia. Näitä varten Säätiö kerää ja ylläpitää yritys- ja henkilötietorekistereitä. Nämä voivat olla osittain samoja kuin yllä mainitut varainhankinnan rekisterit.



Uutta tilaisuutta varten, Säätiö kokoaa uuden rekisterin. Säätiö pitää nämä rekisterit omassa verkkotallennustilassa suojattuina säätiön työntekijöiden henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla (kaksivaiheisella todentamisella).

2.4. Sitoumuspankki

Itämeri-sitoumus on BSAG:n työkalu, jolla sitoutetaan eri toimijoita - yrityksiä, valtioita ja muita organisaatioita edistämään omalla osaamisellaan Itämeren hyvinvointia. Kaikki Itämeri - sitoumukset löytyvät [sitoumuspankista](#). Uuden sitoumuksen julkaisemista ja sitoumuspankkiin lisäämistä varten Säätiö kerää sitoumuksentekijältä sitoumuksesta/sitoumuksen markkinoinnista vastaavan henkilön yhteystiedot. Säätiö pitää nämä henkilökohtaiset yhteystiedot omassa verkkotallennustilassa suojattuina säätiön työntekijöiden henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla (kaksivaiheisella todentamisella).

2.5. Uutiskirjeiden lähetysrekisterit

Säätiö lähettää säännöllisin välein erityyppisiä uutiskirjeitä sidosryhmilleen. Näitäkin varten säätiö kerää ja ylläpitää yritys- ja henkilötietorekistereitä. Nämä voivat olla osittain samoja kuin yllä mainitut varainhankinnan rekisterit ja kutsurekisterit. Säätiö pitää nämäkin rekisterit omassa verkkotallennustilassa suojattuina säätiön työntekijöiden henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla (kaksivaiheisella todentamisella).

3. Tietojen säilytys ja luovutus

Säätiö saattaa luovuttaa sidosryhmätietoja (kuten nimi, sähköposti, syntymäaika, puhelinnumero) esim. tapahtumajärjestäjätahon kutsu- ja ilmoittautumisjärjestelmään.

Henkilötietojen vastaanottaja on tällöin Säätiön valtuutettu palveluntarjoaja, joka käsittelee Säätiön luovuttamia henkilötietoja tarjotakseen erilaisia palveluita Säätiölle.

Jos henkilötietoja siirretään EU:n/ETA:n ulkopuolelle, Säätiö varmistaa, että niiden siirtoon sovelletaan asianmukaisia sopimukseen perustuvia toimenpiteitä (esimerkiksi käyttämällä Euroopan komission vakiosopimuslausekkeita), että siirrolla on asianmukainen laillinen peruste ja että tietojen käsittely ja salassapito täyttää sovellettavien lakien vaatimukset.

Säätiö ei luovuta henkilötietoja eteenpäin lukuun ottamatta seuraavia tilanteita:

- Henkilö on antanut suostumuksensa luovutukseen;
- Luovutus perustuu lakiin; tai



- Luovutus tapahtuu Säätiön valtuutetulle palveluntarjoajalle ja henkilötietojen käsittelystä on sovittu palveluntarjoajan kanssa.

Tietojen poistaminen

Henkilö voi milloin tahansa poistua sähköpostilistalta ja kieltäytyä Säätiön sähköisistä yhteydenotoista. Säätiö poistaa tällaiset tiedot mahdollisimman pian pyynnön esittämisen jälkeen.

Muiden yllä mainittujen henkilörekistereiden kohdalla noudatetaan Suomen tietosuojavaltuutetun suosituksia.

Muutoin henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeen oikeudellisen vaateen puolustamiseksi tai kirjanpitovelvoitteiden ja muiden lakiin perustuvien velvoitteiden noudattamiseksi.

Säätiö säilyttää tietoja poistopyynnöstä huolimatta ainoastaan silloin, kun tietojen säilyttämiseen on olemassa perusteltu syy, kuten lakisääteinen velvoite.

4. Henkilön oikeudet

Tiedonsaantioikeus

Henkilöllä on oikeus tietää, mitä häntä koskevia tietoja Säätiö käsittelee.

Lisäksi henkilö voi vaatia, että hänelle annetaan selvitys seuraavista asioista:

- Miksi tietoja käsitellään
- Kenelle tietoja on luovutettu tai aiotaan luovuttaa; ja
- Kuinka kauan tietoja säilytetään. Jos tarkan säilytysajan ilmoittaminen ei ole mahdollista, Säätiö antaa selvityksen tietojen säilytysajan määrittelykriteereistä. Määrittelykriteerit voivat perustua esim. tiettyyn lakiin tai toimialakohtaiseen ohjeistukseen.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Jos tiedot ovat virheellisiä, henkilöllä on oikeus vaatia kyseisten tietojen oikaisemista.

Henkilö voi pyytää tietojen oikaisemista olemalla yhteydessä Säätiöön, yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen viimeisestä kohdasta ja Säätiön verkkosivuilta www.bsag.fi.



Vastustamisoikeus ja käsittelyn rajoittaminen

Henkilöllä on oikeus vastustaa tietojensa käsittelyä tai profilointia, kun tietoja käsitellään suoramarkkinointia varten. Henkilöllä on oikeus vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista muun muassa silloin, kun häntä koskevat tiedot eivät pidä paikkaansa.

Lisäksi henkilöllä on tietyissä erityistilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, jos perusteena on henkilökohtainen erityistilanne.

Henkilö voi vedota vastustamis- ja rajoittamisoikeuteensa olemalla yhteydessä Säätiöön, jonka yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen kohdasta 5.

Oikeus valituksen tekemiseen

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus kansalliselle tietosuojavalvontaviranomaiselle, jos hän kokee henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista.

5. Yhteystiedot

Rekisterinpitäjä: Elävä Itämeri säätiö sr (2177822-5),
Keilaranta 5, 02150, Espoo; www.bsag.fi

Vastuuhenkilö:

Säätiön toimitusjohtaja **Pieta Jarva**
pieta.jarva@bsag.fi
puh. +358 50 338 1096

Jos henkilöllä on henkilötietojen käsittelyyn liittyvä pyyntö, ilmoitus tai muuta kysyttävää, hän voi ottaa yhteyttä Säätiön toimitusjohtajaan.

