



## Lahden Kaleva ry:n jäsen- ja yhteistyökumppanirekisterin tietosuojaseloste

Laatimispäivä: 29.1.2024

### 1. REKISTERINPITÄJÄ

Lahden Kaleva ry  
Salpausselänkatu 8 2.porras  
y-tunnus: 0233868–9

### 2. TIETOSUOJA-ASIOIDEN YHTEYSHENKILÖ JA YHTEYSTIEDOT

Jouni Nurminen Lahden Kaleva ry puheenjohtaja  
natenurminen@gmail.com  
050 3471016

**Muutokset ja tiedustelut:**  
toimisto@lahdenkaleva.fi  
040 415 4499

### 3. REKISTERIN NIMI

Lahden Kaleva ry:n jäsen- ja yhteistyökumppanirekisteri

### 4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA PERUSTE

Tietojen käsittely perustuu yhdistysten jäsenten osalta Lahden Kaleva ry:n oikeutettuun etuun eli yhdistyksen jäsenyyteen.

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on:**

- ylläpitää Yhdistyslain mukaista jäsenluetteloa (myClub, Jäseri)
- jäsenasioiden hoito (tiedottaminen, yhteydenpito, palkitseminen, kilpailutoiminta, jäsenmaksujen hallinta)
- harrastustoiminnan ja tapahtumien järjestäminen
- toiminnan kehittäminen, tilastointi ja raportointi
- Talkoolaisten rekisterin ylläpitäminen ja yhteystietojen kerääminen

Tietojen käsittely perustuu toimihenkilöiden (ml. joukkueen johtaja, ohjaaja, valmentaja, tiedottaja) osalta Lahden Kaleva ry:n oikeutettuun etuun eli sovittuun yhteistyöhön.

Henkilötietojen käsittely perustuu yhteistyökumppaneiden osalta sopimukseen tai Lahden Kaleva ry:n oikeutettuun etuun (suoramarkkinointi) ja henkilötietojen käyttötarkoitus on Lahden Kaleva ry:n yhteistyökumppaneiden välisen yhteistyösuhteen hoitaminen, kehittäminen ja tilastointi.

## 5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA REKISTERÖITYJEN RYHMÄT

**Rekisteri sisältää seuraavia henkilötietoja yhdistyksen henkilöjäsenistä ja yhteistyökumppaneista:**

### **Henkilöjäsenet (kilpailijat, harrastajat, kannatusjäsenet)**

- Yhdistyslain 11 §:n vaatimat henkilötiedot eli jäsenen nimi sekä kotipaikka
- Henkilö- ja yhteystiedot: syntymäaika, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- Jäsenyyteen liittyvät tiedot (jäsennumero, jäsenyyppi, jäsenmaksuihin ja muihin laskuihin liittyvät tiedot)
- Tiedot osallistumisesta jäsen- ja harrastustoimintaan
- Muut rekisteröidyn itsensä luovuttamat henkilötiedot: tieto allergioista/sairaudesta/lääkityksestä tms.
- Valokuvaus/videointilupa
- Alaikäisen jäsenen osalta
  - Tarpeelliset huoltajan suostumukset ja niihin liittyvät tiedot esim. jäsenyyteen, tietojen julkaisemiseen, harrastustoimintaan, valokuvien ja palveluiden käyttöön liittyen
  - Alaikäisen huoltajan nimi ja yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)

### **Rekisteri ei sisällä**

- Henkilöturvattunnusta

### **Toimihenkilöt (hallitus, valmentajat, ohjaajat)**

- Yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- Laskuihin liittyvät tiedot
- Tiedot osallistumisesta harrastustoimintaan

### **Yhteistyökumppanit**

- yrityksen ja yhteistyökumppanin nimi, laskutusosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero

## 6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään esim. jäseneksi liityttäessä tai jäsenyyden tai yhteistyön aikana. Jäsen on velvollinen ilmoittamaan muuttuneet tietonsa Lahden Kaleva ry:lle. Ulkopuolinen henkilö ei voi liittää henkilöä rekisteriin ilman valtuutusta. Alaikäinen jäsen liitetään jäseneksi huoltajan kautta.

Lahden Kaleva ry:n talkoorekisteriä ylläpidetään toimistonhoitajan toimesta Lahden Kalevan toimiston tietokoneella. Tietokone ja suojattu salasanalla.

## 7. TIETOJEN LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU- TAI ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta eteenpäin, eikä niitä siirretä EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Henkilötietoja voidaan luovuttaa lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa viranomaisille ja muille laissa määritetyille tahoille.

Rekisterinpitäjä käyttää ulkoisen palveluntarjoajan (Taikala Oy, myClub-palvelu) sähköistä jäsenpalvelua, jonka avulla rekisterinpitäjä hallinnoi jäsen- ja yhteistyökumppanirekisteriä, laskutusta, tapahtumailmoittautumisia, läsnäoloseurantaa ja jäsenviestintää.

## 8. SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA TIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Rekisteri säilytetään lukitussa tilassa ja se on suojattu salasanalla. Rekisterin tietoihin on pääsy vain määritellyillä henkilöillä heidän tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.

Rekisterin tietoja säilytetään niin kauan, kuin ne ovat tarpeen rekisterin tarkoituksen toteuttamiseksi.

- Jokaisella henkilötietonsa rekisteriin kirjanneella on mahdollisuus ne sieltä halutessaan poistaa. Poistaminen tapahtuu ottamalla yhteyttä Lahden Kalevan toimistoon [toimisto@lahdenkaleva.fi](mailto:toimisto@lahdenkaleva.fi) tai myClubissa lähettämällä jäsentilin poistopyyntö.
- Yritysten ja yhteisöjen päättäjien ja yhteyshenkilöiden henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin ne ovat tarpeen laskutuksen, sponsoroinnin tai yhteistyön kannalta. Muutoin henkilötietoja päivitetään.

MyClub-palvelun ([www.myclub.fi](http://www.myclub.fi)) tiedot on tallennettu tietokantapalvelimelle, jonne pääsy vaatii käyttäjätunnuksen ja salasanan sekä tietokantapalvelimen osoitteen. myClub-palvelun sisältämät tiedot sijaitsevat lukituissa ja vartioiduissa tiloissa ja tallennetut tiedot varmennettu 2 kertaisella tietokantavarmennuksella, joka on vahvasti salattu.

myClub-palveluun sisäänpääsy edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan syöttämistä.

Käyttäjätunnus ja salasana on vahvasti salattu ja vain rekisteröidyn henkilön omassa tiedossa. Kaikki tietoliikenne järjestelmässä on SSL-suojattu.

## 9. REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröityjen oikeuksia koskevat pyynnöt tulee toimittaa kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle. Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Tarkastaa rekisteröityä itseään koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot sekä oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua ja tietojen poistamista.
- Peruuttaa antamansa henkilötietojen käsittelyä koskeva suostumus.
- Vastustaa tai pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista ja siirtämistä.
- Tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.