



Nokian Palloseura ry:n tietosuojaseloste

Laatimispäivä: 17.06.2025

Tämä tietosuojaseloste kuvaa, miten Nokian Palloseura ry käsittelee henkilötietoja. Käsittelemme tietojasi EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) ja muun soveltuvan lainsäädännön mukaisesti. Selosteen sisältö:

- 1 - Jäsen- ja yhteistyökumppanirekisteri
- 2 - Henkilötietojen käsittely kirjanpidossa ja palkanmaksussa
- 3 - Pöytäkirjojen säilytysaika (ml. **Tukirahasto**)

Rekisterinpitäjä

Nokian Palloseura ry
Kauppakatu 1-3 LH 6
37100 NOKIA
Y-tunnus 1511421-1

Rekisteriasioiden yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Nokian Palloseura ry
Kauppakatu 1-3 LH 6
37100 NOKIA
toimisto@nokianpalloseura.fi

1. Jäsen- ja yhteistyökumppanirekisteri

1.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Tietojen käsittely perustuu yhdistysten jäsenten osalta Nokian Palloseura ry:n oikeutettuun etuun eli yhdistyksen jäsenyyteen. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on:

- ylläpitää Yhdistyslain mukaista jäsenluetteloa
- jäsenasioiden hoito, kuten tiedottaminen, yhteydenpito, palkitseminen, kilpailutoiminta, jäsenmaksujen hallinta sekä kurinpidolliset toimet
- harrastustoiminnan, tapahtumien sekä keskustelu- ja koulutustilaisuuksien järjestäminen
- toiminnan kehittäminen, tilastointi ja raportointi.

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

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

1.2 Rekisterin tietosisältö ja rekisteröityjen ryhmät

Rekisteri sisältää seuraavia henkilötietoja yhdistyksen henkilöjäsenistä:

- Yhdistyslain 11 §:n vaatimat henkilötiedot eli jäsenen nimi sekä kotipaikka
- Alaikäisen jäsenen osalta
 - Tarpeelliset huoltajan suostumukset esim. jäsenyyteen, tietojen julkaisemiseen, harrastustoimintaan ja palveluiden käyttöön liittyen
 - Alaikäisen huoltajan nimi ja yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- Jäsenyyteen liittyvät tiedot, kuten jäsennumero, jäsenyyppi, jäsenmaksuihin ja muihin laskuihin liittyvät tiedot
- Syntymäaika
- Henkilötunnus (12-vuotta täyttävien ja sitä vanhempien urheilijavakuutusta varten)
- Nimen kieli, sukupuoli, mahdollinen kansainvälinen etu- ja sukunimi
- Syntymämaa, mahdollinen syntymäalue tai osavaltio, syntymäkaupunki
- Pallo-ID sekä sportti-ID
- Yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- Valokuva
- Tiedot osallistumisesta jäsen- ja harrastustoimintaan sekä keskustelu- ja koulutustilaisuuksiin
- Muut rekisteröidyn itsensä luovuttamat henkilötiedot

Rekisteri sisältää seuraavia henkilötietoja toimihenkilöistä:

- Yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- Laskuihin liittyvät tiedot
- Valokuva
- Tiedot osallistumisesta harrastustoimintaan sekä keskustelu- ja koulutustilaisuuksiin
- Valmentajakoulutustaso

Rekisteri sisältää seuraavia henkilötietoja yritysten ja yhteisöjen päättäjistä ja yhteyshenkilöistä:

- nimi, titteli, yritys, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero

1.3 Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötiedot saadaan pääsääntöisesti rekisteröidyltä itseltään esim. jäseneksi liityttäessä tai jäsenyyden tai yhteistyön aikana. Jäsen on velvollinen ilmoittamaan muuttuneet tietonsa Nokian Palloseura ry:lle.

Henkilötietoja voidaan täydentää Palloliiton ylläpitämästä Pelipaikka-rekisteristä.

Pallokoululaisten tietoja voidaan täydentää FC Nokian rekistereistä yhteisiä pallokouluja järjestettäessä.

1.4 Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

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

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

Yhdistys hyödyntää **Google Workspace** -palveluita (kuten Gmail, Google Drive, Google Docs, Google Calendar, Google Forms) päivittäisessä toiminnassaan ja jäsenrekisterin hallinnassa. Google on yhdysvaltalainen yritys, ja vaikka Google noudattaa tiukasti EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) vaatimuksia, henkilötietoja saatetaan siirtää ja käsitellä EU/ETA-alueen ulkopuolella Googlen globaalin palvelinverkon vuoksi.

Tietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle perustuu Euroopan komission hyväksymiin mallisopimuslausekkeisiin (Standard Contractual Clauses, SCCs). Nämä lausekkeet ovat Googlen ja yhdistyksemme välisen sopimuksen olennainen osa, ja ne takaavat riittävän tietosuojan tason myös silloin, kun tietoja käsitellään EU/ETA-alueen ulkopuolella. Google on sitoutunut noudattamaan EU:n tietosuojalainsäädäntöä ja tarjoaa asianmukaiset suojatoimet käsiteltäville tiedoille.

Lisätietoja Googlen tietosuojakäytännöistä ja siihen liittyvistä menettelyistä löydät Googlen tietosuojakeskuksesta: <https://business.safety.google/compliance/>

Jäsenrekisteriin tallennettuja rekisteröityä koskevia tietoja luovutetaan **Suomen Palloliitolle** urheilutoimintaan osallistumiseen vaadittavan lisenssin (Pelipassi) rekisteröimistä ja hallinnointia varten, ja käsitellään Suomen Palloliiton ylläpitämässä Pelipaikka-rekisterissä. Lisätietoja Suomen Palloliiton noudattamasta tietosuojakäytännöstä voit saada osoitteesta <https://www.palloliitto.fi/tietosuoja/>.

Jäsenrekisteriin tallennettuja rekisteröityä koskevia tietoja luovutetaan **LähiTapiolalle** urheilijavakuutusta varten. Lisätietoja LähiTapiolan noudattamasta tietosuojakäytännöstä voit saada osoitteesta <https://www.lahitapiola.fi/>.

Jäsenrekisteriin tallennettuja rekisteröityä koskevia tietoja luovutetaan **Suomen Salibandyliitolle** urheilutoimintaan osallistumiseen vaadittavan lisenssin rekisteröimistä ja hallinnointia varten, ja käsitellään Olympiakomitean ylläpitämässä Suomisport.fi-rekisterissä. Lisätietoja tietosuojakäytännöstä voit saada osoitteista <https://www.suomisport.fi/> ja <http://salibandy.fi/>.

Jäsenrekisteriin tallennettuja rekisteröityä koskevia tietoja (nimi, syntymävuosi/ikä, valmentajakoulutustaso) voidaan luovuttaa **Nokian kaupungille** avustushakemuksen liitteeksi. Avustushakemukset käsitellään **Seuraverkko.fi**-rekisterissä. Lisätietoja tietosuojakäytännöistä voit saada osoitteesta <https://www.seuraverkko.fi/>.

Pallokoululaisten tietoja voidaan luovuttaa **FC Nokialle** yhteisten pallokoulujen järjestämiseksi. Lisätietoja <https://fcnokia.sporttisaitti.com/>.

1.5 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.

- Toimihenkilön henkilötietoja säilytetään kaksi vuotta
- Yhdistyksen jäsenen henkilötietoja säilytetään kaksi vuotta
- 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) 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 kertaistalla tietokantavarmennuksella, joka on vahvasti salattu.

myClub-palveluun sisäänpääsy edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan syöttämistä. Käyttäjätunnus ja salana on vahvasti salattu ja vain rekisteröidyn henkilön omassa tiedossa. Kaikki tietoliikenne järjestelmässä on SSL-suojattu.

Nokian Palloseuran Google Workspace -palvelun tilit ovat salanasuojattuja ja vain seuran toimihenkilön käytössä. Google Workspacen palvelinten suojauksesta vastaa Google. Lisätietoja: <https://cloud.google.com/terms/data-processing-addendum/>.

1.6 Rekisteröidyn oikeudet

Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot sekä korjata niitä itse. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua ja kaikkien tietojen poistamista. Asiaa koskevat pyynnot tulee toimittaa kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle. Tietojen poisto tehdään kahden viikon kuluessa, kunhan kaikki seuraan kohdistuvat velvoitteet, esim. laskut, on hoidettu.

Muut oikeudet: Rekisteröidyllä on tietosuojasetuksen mukaisesti (25.5.2018 lukien) oikeus vastustaa tai pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista sekä tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.

2. Henkilötietojen käsittely kirjanpidossa ja palkanmaksussa

Tämä osio täydentää urheiluseuran yleistä tietosuojaselostetta koskien kirjanpitoaineistoa ja siihen liittyvien henkilötietojen käsittelyä.

2.1 Mitä tietoja keräämme?

Keräämme ja käsittelemme kirjanpitoaineiston yhteydessä seuraavia tietoja **henkilöistä, joille on maksettu palkkaa, palkkioita tai kulukorvauksia:**

- Perustiedot: Nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite.
- Pankkiyhteystiedot: Tilinumero palkan, palkkion tai korvauksen maksamista varten.
- Maksuun liittyvät tiedot: Maksettu summa, maksupäivämäärä, maksun peruste (esim. palkka, matkakorvaus, tuomaripalkkio).
- Verotukseen liittyvät tiedot: Verokortin tiedot, ennakonpidätystiedot.
- Kulukorvauksiin liittyvät liitteet: Kuitit ja tositteet kulujen todentamiseksi.

2.2 Mihin tarkoitukseen tietoja käytetään?

Käytämme edellä mainittuja tietoja ainoastaan seuraaviin tarkoituksiin:

- Lakimääräisten velvoitteiden täyttäminen: Kirjanpitolain, verotuslainsäädännön ja muiden soveltuvien lakien mukaisten velvoitteiden noudattaminen. Tämä sisältää muun muassa palkkojen, palkkioiden ja kulukorvausten maksamisen, ennakonpidätysten tekemisen ja verottajalle raportoinnin.
- Maksuliikenteen hoitaminen: Palkkojen, palkkioiden ja kulukorvausten maksaminen oikeille henkilöille.
- Sisäinen seuranta ja raportointi: Seuran taloudenhallintaan ja budjetointiin liittyvät sisäiset tarpeet.

2.3 Mistä tiedot kerätään?

Tiedot saadaan pääsääntöisesti suoraan asianomaiselta henkilöltä itseltään tai viranomaisilta, kuten Verohallinnolta verokorttitietojen osalta.

2.4 Tietojen käsittely Netvisorissa

Käytämme **Netvisor-ohjelmistoa** kirjanpitoamme ja palkanlaskentamme hallintaan. Netvisor on Visma Solutions Oy:n tarjoama pilvipohjainen taloushallinto-ohjelmisto. Kaikki edellä mainitut henkilötiedot tallennetaan ja käsitellään Netvisorissa turvallisesti. Visma Solutions Oy toimii henkilötietojen käsittelijänä ja on sitoutunut noudattamaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (GDPR).

2.5 Kenelle tietoja luovutetaan?

Tietoja luovutetaan vain välttämättöminä olevilta osin ja vain niille tahoille, joilla on lakisääteinen oikeus tai tarve käsitellä niitä:

- Verohallinto: Lakisääteisten velvoitteiden mukaisesti (esim. vuosi-ilmoitukset).
- Pankit: Maksuliikenteen hoitamiseksi.
- Tilitoimisto (jos käytössä): Kirjanpidon ja palkanlaskennan hoitamiseksi seuran toimeksiannosta Netvisorissa. Tilitoimiston kanssa on solmittu tietosuojasopimus.
- Tarkastajat: Lakisääteisen tilintarkastuksen yhteydessä.

Emme luovuta tietoja markkinointitarkoituksiin tai muille tahoille ilman rekisteröidyn nimenomaista suostumusta, ellei laki toisin velvoita.

2.6 Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Säilytämme kirjanpitoaineistoa ja siihen sisältyviä henkilötietoja kirjanpitolaissa ja muussa soveltuvassa lainsäädännössä määritellyn ajan. Pääsääntöisesti kirjanpitoaineistoa säilytetään 6–10 vuotta tilikauden päättymisestä lukien. Tämän jälkeen tiedot tuhotaan tietoturvallisesti Netvisorista.

2.7 Miten tietoja suojataan?

Käsittelemme tietoja luottamuksellisesti ja huolehdimme niiden asianmukaisesta suojaamisesta. Käytämme teknisiä ja organisatorisia turvatoimia, kuten pääsynhallintaa, salasanasuojausta ja fyysistä lukitusta, estääksemme luvattoman pääsyn, käytön tai luovutuksen. Netvisorin osalta tietoturvasta vastaa Visma Solutions Oy.

3. Pöytäkirjojen säilytysaika (ml. Tukirahasto)

Tämä lisäys täydentää yhdistyksemme tietosuojaselostetta koskien henkilötietojen käsittelyä ja säilytysaikoja yhdistyksen pöytäkirjoissa. Koska **Nokian Palloseuran tukirahaston** hakemukset käsitellään johtokunnassa, tämä lisäys koskee myös niitä.

3.1 Pöytäkirjojen sisältämät henkilötiedot ja niiden säilytys

Yhdistyksen toiminnasta syntyy pöytäkirjoja, jotka ovat olennainen osa yhdistyksen hallintoa ja päätöksentekoa. Pöytäkirjat voivat sisältää henkilötietoja, kuten:

- Kokousten osallistujien nimiä (esim. hallituksen tai kokousten jäsenet, puheenjohtajat, sihteerit).
- Äänestyksissä ja päätöksenteossa esiin tulleita nimiä ja mahdollisia perusteluja.
- Valtakirjojen haltijoiden tietoja.
- Muita kokouksissa käsiteltyihin asioihin (ml. **Tukirahasto**) liittyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat välttämättömiä asian käsittelyn kannalta.

Pöytäkirjojen säilytysaika on yhdistyslain mukaisesti pysyvä. Tämä tarkoittaa, että kokousten ja valtuutettujen kokousten pöytäkirjat säilytetään yhdistyksen koko olemassaolon ajan. Pysyvä säilytys on välttämätöntä yhdistyksen historian, päätöksenteon läpinäkyvyyden ja oikeudellisten vaatimusten täyttämiseksi. Hallituksen pöytäkirjat säilytetään myös pysyvästi.

Pyrimme minimoimaan pöytäkirjoihin sisällytettävien henkilötietojen määrän ja käsittelemme ainoastaan niitä tietoja, jotka ovat tarpeellisia kyseisen asian käsittelemiseksi ja päätösten kirjaamiseksi.