

Laatimispäivä  
**25.5.2018, päivitetty 18.3.2021**

|   |   |
|---|---|
| <b>1</b><br><b>Rekisterin-<br/>pitäjä</b>                                   | Nimi<br>Pohjois-Savon Liikunta ry (1440589-3)   |
|   | Osoite<br>Haapaniemenkatu 10 A, 70100 Kuopio  |
|   | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br>0447021915  |
| <b>2</b><br><b>Yhteyshenkilö<br/>rekisteriä<br/>koskevissa<br/>asioissa</b> | Nimi<br>Tiina Kiiskinen   |
|   | Osoite<br>Haapaniemenkatu 10 A, 70100 Kuopio  |
|   | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br>0447021915; tiina.kiiskinen@pohjois-savonliikunta.fi  |
| <b>3</b><br><b>Rekisterin nimi</b>  | Pohjois-Savon Liikunta ry:n jäsen- ja asiakasrekisteri  |
| <b>4</b><br><b>Henkilötietojen<br/>käsittelyn<br/>tarkoitus</b>             | Rekisterissä ylläpidetään Pohjois-Savon Liikunta ry:n jäsenluetteloa (Yhdistyslaki 11 §) sekä asiakasrekistereitä. Asiakasrekisterien sisältämiä tietoja käytetään yhdistyksen omissa, sääntöjen määrittelemissä toiminnoissa.  |
| <b>5</b><br><b>Rekisterin<br/>tietosisältö</b>                              | Asiakasrekistereihin kerätään yhdistyksen toimintojen kannalta välttämättömiä tietoja. Näitä tietoja ovat nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, mahdollisesti lisäksi syntymäaika ja sukupuoli sekä taustayhteisö. Jäsenrekisteriin kerätään jäsenyhteisön nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja nettisivujen osoite sekä kontaktihenkilöiden yhteystiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite). Lisäksi voidaan ylläpitää tietoa osallistumisista koulutuksiin, tapahtumiin, lisenssin lunastaneista, myönnetystä ansiomerkeistä, merkittävistä urheilusaavutuksista ja muusta yhdistyksen toimintojen kannalta oleellisista tiedoista. Alaikäisten osalta voidaan ylläpitää tietoja huoltajan nimestä ja yhteystiedoista. Rekistereihin kerätään myös tietoa em. tavoin henkilöistä, joilla on palvelu- tai asiakassuhteen tai muun niihin verrattavissa olevan suhteen vuoksi asiallinen yhteys yhdistyksen toimintoihin. |
| <b>6</b><br><b>Säännön-<br/>mukaiset<br/>tietolähteet</b>                   | Tiedot on kerätty oman ilmoituksen tai alikäisen osalta huoltajan ilmoituksen perusteella. Julkishallinnon organisaatiot, organisaatioiden toimihenkilöt ja seurojen henkilöt ovat itse ilmoittaneet tietonsa rekisterinpitäjälle tai tiedot on haettu julkisilta www-sivuilta.   |
| <b>7</b><br><b>Tietojen<br/>säännön-<br/>mukaiset<br/>luovutukset</b>       | Rekisteröity yhdistys voi luovuttaa tietoja voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa, esim. viranomaisten tietopyyntöihin vastattaessa. Rekistereissä olevia tietoja voidaan luovuttaa normaaliin toimintaan liittyen yhdistyksen sisällä sekä kolmansille osapuolille, esim. osallistujalista kouluttajalle (tavanomainen luovutus). Rekisterin tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai kaupallisiin tarkoituksiin ilman lupaa.  |

|   |   |
|---|---|
| <b>8</b><br><b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>          | Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.   |
| <b>9</b><br><b>Rekisterin suojausten periaatteet</b>                    | <p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Tulostetuissa listauksissa pyritään välttämään muiden kuin yhteystietojen näkyminen. Henkilön yksilöimiseen käytetään ensisijaisesti henkilön nimeä. Manuaalisia luetteloita on vain yhdistyksen toimihenkilöiden ja kouluttajien/luennoitsijoiden käytössä. Kaikki tulostettu aineisto hävitetään asianmukaisesti määräaikaan mennessä. Koulutusten, tapahtumien ja yhdistystapaamisten manuaalisia osallistujaluetteloita säilytetään enintään viisi vuotta. Jäsentietoja säilytetään jäsenyyden ajan ja kirjanpitoaineistoa säilytetään kirjanpitolain mukaisesti. Hankkeiden osalta arkistointi tapahtuu rahoittajan vaatimalla tavalla.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisterit säilytetään sähköisessä muodossa yhdistyksen koneilla ja pilvipalvelussa, jotka ovat suojattu ulkopuolisilta. Ainoastaan yhdistyksen työntekijöillä on oikeus käyttää ja ylläpitää rekisterin tietoja. Vaitiolovelvollisuuden alaisiin tai toimialoittain kerättyihin rekisteritietoihin pääsee käsiksi vain kyseisen toimialan työntekijä. Tietojärjestelmä on suojattu ja sinne pääsee vain nimetyt käyttäjät henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Tietoja säilytetään niin kauan kuin jäsenyys, palvelusuhde tai markkinointi sitä edellyttävät. Koulutusten, tapahtumien ja muiden tapaamisten osallistujaluetteloita ja henkilötietoja säilytetään enintään viisi vuotta viimeisen osallistumisen jälkeen. Henkilötiedot poistetaan rekisteröidyn pyynnöstä tai kontaktihenkilön vaihtuessa. Kirjanpidon sekä palkka- ja myyntireskontran ohjelmia ja tunnuksia ylläpitää TiMa Oy.</p> |
| <b>10</b><br><b>Tarkastus-oikeus</b>                                    | Jäsen tai asiakas voi tarkastaa hänestä rekisteriin tallennetut tiedot kirjallisella ja allekirjoittamallaan pyynnöllä, joka tulee toimittaa yhdistyksen toimistoon.  |
| <b>11</b><br><b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>                    | Jäsen tai asiakas voi vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pynnön virheellisen tiedon korjaamisesta voi tehdä ottamalla yhteyttä toimistoon. Asiakkaan tiedot poistetaan erillisestä pyynnöstä mikäli lainsäädäntö tai muut määräykset eivät sitä estä. Poistopyyntö tulee toimittaa kirjallisena yhdistyksen toimistoon.  |
| <b>12</b><br><b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b> | Henkilötietolain mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisteritietojensa käyttäminen suoramainontaan ja markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Asiakas voi antaa tietoihinsa yhdistyksen rekisterissä suoramainontakiellon, tutkimuskiellon ja puhelinmarkkinointikiellon. Rekisterissä olevalle voidaan lähettää sähköpostiin ja mobiiliin päätelaitteeseen asiakkuuteen/jäsenyyteen liittyviä tiedotteita, jollei asiakas niitä erikseen kiellä.  |