

Laatimispäivä  
25.5.2018, päivitetty 2.1.2023

<b>1</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Pohjois-Savon Liikunta ry (1440589-3)
	Osoite Siikaranta 9 C, 70620 Kuopio
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 0447021915
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Tiina Kiiskinen
	Osoite Siikaranta 9 C, 70620 Kuopio
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 0447021915; tiina.kiiskinen@pohjois-savonliikunta.fi
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Pohjois-Savon Liikunta ry:n jäsen- ja asiakasrekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn 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> <b>Rekisterin 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, myönnettyistä 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> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tiedot on kerätty oman ilmoituksen tai alaikäisen 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> <b>Tietojen säännönmukaiset 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> <b>Tietojen siirto</b> <b>EU:n tai ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>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> <b>Tarkastus-</b> <b>oikeus</b>	Jäsen tai asiakas voi tarkastaa hänestä rekisteriin tallennetut tiedot kirjallisella ja allekirjoittamallaan pyynnöllä, joka tulee toimittaa yhdistyksen toimistoon.
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia</b> <b>tiedon</b> <b>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> <b>Muut</b> <b>henkilötietojen</b> <b>käsittelyyn</b> <b>liittyvät</b> <b>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.