

JÄRVENPÄÄN TERVEYSKASVATUSSEURA

TIETOSUOJASELOSTE

Päivitetty, hallitus hyväksynyt 4.8.2026

Tietosuojaseloste perustuu EU:n yleiseen tietosuoja-asetukseen (2016/679) ja kansalliseen tietosuojalakiin (1050/2018)

1. Rekisterin-pitäjä	Järvenpään Terveyskasvatusseura ry Y-2957398-8
	Puheenjohtaja Irma Kinnula Myllytie 12 A 2, 04410 Järvenpää
	Yhteystiedot: irma.kinnula(at)gmail.com, puh. 040 1692215
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kaija Vänni (jäsenihteeri) Yhteystiedot: kaija.vanni(at)gmail.com, puh. 045 8442030 Varahenkilö: Irma Kinnula (puheenjohtaja) Yhteystiedot: irma.kinnula(at)gmail.com, puh. 040 1692215
3. Rekisterin nimi ja tietosuojavastaava	Yhdistysavain - nettipohjainen jäsenrekisteriohjelma yhdistyksille. Toimittaja Vitec Avoine Oy Tietosuojavastaava Jan Finnilä Yhteystiedot: tietosuoja@avoine.fi , puh. 010 419 8564
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Jäsenrekisteri toimii yhdistyslain tarkoittamana jäsenluettelona Järvenpään Terveyskasvatusseura ry:n jäsenistä. Jäsenrekisteriä käytetään yhdistyksen jäsenasioiden hoitamiseen, jäsenille tiedottamiseen, jäsenmaksujen laskuttamiseen ja tilastollisiin tarkoituksiin.
5. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin on tallennettu henkilöiden nimen ja syntymäajan lisäksi yhteystiedot (osoite, puhelin ja sähköposti), liittymisaika sekä jäsenmaksutiedot.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilöiden itsensä antamat tiedot. Jäseneksi hakeutuminen on mahdollista tehdä sekä manuaalisella lomakkeella että sähköisesti yhdistyksen internet-sivujen kautta.
7. Henkilötietojen suojaaminen ja tietoturva	Jäsenten henkilötiedot on tallennettu ja suojattu yhdistyksen rekisterijärjestelmässä, johon on rajattu pääsy vain sellaisilla yhdistyksen hallituksen jäsenillä, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja tehtäviensä hoitamiseksi.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Oikeus käyttää jäsenrekisteriä on enintään kolmella hallituksen erikseen nimeämällä hallituksen jäsenellä. Kyseisillä henkilöillä on

	henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Henkilötiedot on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja jäsentietojen käyttöä valvotaan.
10. Tarkastusoikeus	Jäsenillä on oikeus tarkastaa tallennetut tietonsa jäsenrekisteristä sekä pyydettäessä saada kopio tiedoistaan. Tarkastuspyynnöt tulee osoittaa jäsenrekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle.
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Jäsenillä on oikeus saada virheellisesti merkityt tietonsa korjatuksi. Korjauspyynnöt tulee osoittaa jäsenrekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle.
12. Henkilötietojen säilytysaika	Henkilötiedot säilytetään rekisterissä niin kauan kuin rekisteröity on yhdistyksen jäsen. Jäsenyyden päättymisen jälkeen henkilötietoja säilytetään varmuuskopioissa kuuden kuukauden ajan.

Yhdistyksen muut digitaaliset rekisterit:

Kotisivujen sähköisen ilmoittautumislomakkeen (retket, tapahtumat) täyttäneistä muodostuu osallistujaluettelo (Yhdistysavain, kotisivu-sovellus). Lomakkeella kerätyt vastaukset poistetaan noin kahden kuukauden kuluttua retkestä/tapahtumasta.

Liikuntaryhmien ja retkien osallistujista tehdään Excel -luettelot osallistumisten seuraamiseksi/varmistamiseksi. Osallistujaluettelot sisältävät henkilön nimen, tiedon jäsenyydestä ja yhteystiedot sekä kylpylä- ja hotellimatkoissa myös henkilön syntymäajan.

Osallistujaluetteloihin on pääsy vain ko. asiaa hoitavalla henkilöllä ja talousvastaavalla. Excel-luettelot hävitetään liikuntakauden ja tapahtumaa yms. seuraavan kalenterivuoden alussa.

Yhdistyksen manuaaliset rekisterit:

Osallistujalistat yhdistyksen retkistä, kokouksista ja tapaamisista (päiväkahvit).

Retkien osallistujalistat sisältävät henkilön nimen, tiedon jäsenyydestä ja yhteystiedot sekä kylpylä- ja hotellimatkoissa myös henkilön syntymäajan. Kokousten ja tapaamisten osallistujaluettelot sisältävät henkilön nimen ja tiedon jäsenyydestä.

Osallistujaluetteloihin on pääsy vain ko. asiaa hoitavalla henkilöllä ja talousvastaavalla. Luettelot hävitetään retkeä ja tilaisuutta yms. seuraavan kalenterivuoden alussa.

Yksi kappale maksullisten tapahtumien osallistujalistojä säilytetään osana tilikauden tositteita kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt.

Yhdistyksen vuosikokouksen ja ylimääräisen kokouksen osallistujalistat säilytetään pöytäkirjan liitteenä pysyvästi.