

TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä
14.5.2018
Päivitetty 4.10.2023

1a Rekisterin- pitäjä	<small>Nimi</small> Pohjois-Pohjanmaan Liikunta ja Urheilu ry <small>Osoite</small> Sammonkatu 6, 90570 Oulu <small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small> 045 1606 466, jussi.ylitalo@popli.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<small>Nimi</small> Jussi Ylitalo <small>Osoite</small> Sammonkatu 6, 90570 Oulu <small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small> 045 1606 466, jussi.ylitalo@popli.fi
3 Rekisterin nimi	Pohjois-Pohjanmaan Liikunta ja Urheilu ry:n jäsen- ja asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Rekistereissä ylläpidetään Pohjois-Pohjanmaan Liikunta ja Urheilu ry:n jäsenluetteloa (Yhdistyslaki 11 §) sekä asiakasrekistereitä. Asiakasrekisterien sisältämiä tietoja käytetään rekisterinpitäjän omissa toiminnoissa.
5 Tietojen poistamisen suunnitellut määräajat	Henkilötiedot poistetaan, kun niitä ei enää tarvita käyttötarkoituksen täyttämistä varten, ellei voimassa oleva lainsäädäntö määrää henkilötietojen säilytyksestä muuta.
6 Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet omiin henkilötietoihinsa: <ul style="list-style-type: none">• Oikeus saada pääsy henkilötietoihin• Oikeus tietojen oikaisemiseen• Oikeus tietojen poistamiseen• Oikeus käsittelyn rajoittamiseen• Vastustamisoikeus• Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Rekisteröity voi peruuttaa henkilötiedon käsittelyyn annetun suostumuksensa. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä valvontaviranomaiselle erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on tai jossa väitetty tietosuoja-asetuksen rikkominen on tapahtunut. Pyynnöt on osoitettava rekisterinpitäjälle kirjallisesti.

7 Rekisterin tietosisältö	<p>Jäsenrekisteri: Jäsenyhdistysten osalta yhdistyksen nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, nettisivujen osoite ja tilinumero. Lisäksi tarvittaessa yhdistyksen kontaktihenkilön yhteystiedot (nimi, puhelinnumero, sähköposti, postiosoite).</p> <p>Asiakasrekisterit: Asiakasrekistereihin kerätään rekisterinpitäjän toimintojen kannalta välttämättömiä tietoja. Näitä tietoja ovat nimi ja sähköpostiosoite, mahdollisesti postiosoite, puhelinnumero, syntymäaika ja sukupuoli sekä taustayhteisö. Lisäksi voidaan ylläpitää tietoa osallistumisista koulutuksiin tai eri tapahtumiin sekä muusta rekisterinpitäjän toimintojen kannalta oleellisista tiedoista. Alaikäisten osalta voidaan ylläpitää tietoa huoltajan nimestä ja yhteystiedoista. Rekisteriin kerätään tietoja myös em. tavoin henkilöistä, joilla on palvelu- tai asiakassuhteen tai muun niihin verrattavissa olevan suhteen vuoksi asiallinen yhteys rekisterinpitäjän toimintoihin.</p>
8 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Ilmoittautumistiedot on kerätty oman (tai alaikäisen henkilön kohdalla huoltajan) ilmoituksen perusteella. Organisaatioiden toimihenkilöt, seurojen henkilöt ja julkishallinnon organisaatiot ovat ilmoittaneet tietonsa itse rekisterinpitäjälle tai tiedot on haettu julkisilta www-sivuilta. Uutiskirjeen tilaajat ovat itse ilmoittaneet tietonsa rekisterinpitäjälle.</p>

9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa, esim. viranomaisen tietopyyntöihin vastattaessa.</p> <p>Rekisterin tietoja voidaan jakaa tarvittaessa rekisterinpitäjän sisällä.</p> <p>Rekisterissä olevia tietoja voidaan luovuttaa normaaliin toimintaan liittyen kolmannelle osapuolelle, esim. osallistujalista kouluttajalle (tavanomainen luovutus). Rekisterin tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai kaupallisiin tarkoituksiin ilman lupaa.</p>
10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
11 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Tulostetuissa listauksissa pyritään välttämään muiden kuin yhteystietojen näkyminen. Henkilön yksilöimiseen käytetään ensisijaisesti henkilön nimeä. Manuaalisia luetteloita käytetään vain rekisterinpitäjän toimihenkilöiden ja kouluttajien/ luennoitsijoiden käytössä. Kaikki tulostettu aineisto hävitetään asianmukaisesti. Aineisto, jonka säilyttämisestä määrätään erikseen (esim. kirjanpitolaki tai EU:n hanketoimintaan liittyvä materiaali) säilytetään säännösten määräämän ajan lukitussa huoneessa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p>

Rekistereiden käsittelyssä noudatetaan yleistä huolellisuutta ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiankuuluvasti. Rekisterit säilytetään sähköisessä muodossa pilvipalvelussa. Ainoastaan rekisterinpitäjän toimihenkilöillä on oikeus käyttää ja ylläpitää rekisterien tietoja. Kaikilla toimihenkilöillä on työsopimukseen kirjattu vaitiolovelvollisuus. Lisäksi arkaluontoisiin tietoihin pääsevät käsiksi vain kyseisen toiminnanalan työntekijät. Tietojärjestelmät ovat suojattu ja niihin pääsevät vain nimetyt käyttäjät henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin.

