

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
14.5.2018

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Pohjois-Pohjanmaan Liikunta ja Urheilu ry</p> <p>Osoite Sammonkatu 6, 90570 Oulu</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050 3063164, sari.ojala@popli.fi</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Sari Ojala</p> <p>Osoite Sammonkatu 6, 90570 Oulu</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050 3063164, sari.ojala@popli.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Pohjois-Pohjanmaan Liikunta ja Urheilu ry:n jäsen- ja asiakasrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekistereissä ylläpidetään Pohjois-Pohjanmaan Liikunta ja Urheilu ry:n jäsenluetteloa (Yhdistyslaki 11 §) sekä asiakasrekistereitä. Asiakasrekisterien sisältämiä tietoja käytetään rekisterinpitäjän omissa toiminnoissa.
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Jäsenrekisteri: Jäsenyhdistysten osalta yhdistyksen nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, nettisivujen osoite ja tilinnumero. Lisäksi tarvittaessa yhdistyksen kontaktihenkilön yhteystiedot (nimi, puhelinnumero, sähköposti, postiosoite).</p> <p>Asiakasrekisterit: Asiakasrekistereihin kerätään rekisterinpitäjän toimintojen kannalta välttämättömiä tietoja. Näitä tietoja ovat nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, mahdollisesti 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.</p> <p>Rekisteriin kerätään tietoja myös em. tavoin henkilöistä, joilla on palvelu- tai asiakassuhteen tai muun niihin verrattavissa olevan suhteen vuoksi asiallinen yhteys rekisterinpitäjän toimintoihin.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot on kerätty oman tai alaikäisen henkilön kohdalla huoltajan ilmoituksen perusteella. Organisaatioiden toimihenkilöt ja seurojen henkilöt ovat ilmoittaneet tietonsa itse rekisterinpitäjälle. Julkishallinnon organisaatiot ovat itse ilmoittaneet tietonsa rekisterinpitäjälle tai tiedot on haettu julkisilta www-sivuilta.

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa, esim. viranomaisen tietopyyntöihin vastattaessa. Rekisterin tietoja voidaan jakaa tarvittaessa rekisterinpitäjän sisällä. Rekisterissä olevia tietoja voidaan luovuttaa normaaliin toimintaan liittyen kolmannelle osapuolelle, esim. osallistujalista koulututtajalle (tavanomainen luovutus). Rekisterin tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai kaupallisiin tarkoituksiin ilman lupaa.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojausten periaatteet</p>	<p><small>A Manuaalinen aineisto</small> 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 lukitusessa huoneessa.</p> <p><small>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</small> 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.</p>
<p>10 Tarkastusoikeus</p>	<p>Jäsen tai asiakas voi tarkistaa hänestä rekisteriin tallennetut tiedot kirjallisella allekirjoittamallaan pyynnöllä, joka tulee toimittaa rekisterinpitäjän toimistoon.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jäsen tai asiakas voi vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö virheellisen tiedon korjaamisesta voi tehdä ottamalla yhteyttä yhdistyksen toimistoon. Asiakkaan tiedot poistetaan erillisestä pyynnöstä mikäli lainsäädäntö tai muut määräykset eivät sitä estä. Poispyyntö tulee toimittaa kirjallisena rekisterinpitäjän toimistoon. Muut normaaliin toimintaan liittyvät muutos- tai korjausasiat (esim. seuran yhdys henkilön vaihdos) voidaan hoitaa suoraan rekisterinpitäjän kanssa puhelimitse tai sähköpostilla.</p>
<p>12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Henkilötietolain mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisteritietojensa käyttäminen suoramainontaan ja markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Asiakas voi antaa rekisteritietoihinsa suoramarkkinointikiellon, tutkimuskiellon ja puhelinmarkkinointikiellon.</p>