

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

Laatimispäivä

26.4.2018

| | |
|---|--|
| 1a Rekisterinpitäjä | Nimi Suomen Kiipeilyliitto ry. |
| | Osoite Erätie 3, 00730 HELSINKI |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) jari.koski@climbing.fi |
| 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Nimi Jari Koski |
| | Osoite Erätie 3, 00730 HELSINKI |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) jari.koski@climbing.fi |
| 3 Rekisterin nimi | SKIL jäsenrekisteri |
| 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Kiipeilylehden lähettäminen SKIL jäsenseurojen jäsenille, seurojen jäsenmäärän jäsenmäärien, sukupuolijakauman ja ikärakenteen (aikuisten ja juniorijäsenten määrä) todentaminen. Koulutustoiminnassa osallistujien yhteystiedot kerätään ohjaajarekisteriin, joka vain liiton käytettävissä. |
| 5 Rekisterin tietosisältö | Nimi- ja osoitetiedot SKIL seurojen jäsenistä; etu- ja sukunimi, osoite, sukupuoli ja ikä (onko yli vai alle 19-vuotias). Koulutusrekisterissä yhteystiedot sekä suoritettut koulutukset. |
| 6 Säännönmukaiset tietolähteet | Jäsenrekisteri: tiedot pyydetään SKIL jäsenseuroilta/jäsenseurojen toimihenkilö (rekisterinhoitaja tai puheenjohtaja). Seura lähettää tiedot suoraan toiminnajohtajalle excel-tiedostona. Rekisterissä oleva seuran jäsen saa milloin vain pyydettäessä nähdä omat tietonsa, muuttaa niitä tai pyytää poistaa ne pysyvästi. Jos tiedot poistetaan, niin jäsen ei enää saa liiton lehteä kotiinsa. Lisäksi joistakin henkilöistä on tiedot Netvisor-taloushallintaohjelmassa, jos henkilö on tilannut ja maksanut liiton julkaisuja tai kurssi- tai tapahtumapalveluja. Koulutusrekisteri: henkilö itse täyttää tiedot osallistuessaan koulutuksiin |

| | |
|--|---|
| <p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Tietojen säilytys: Jäsenrekisteri: Yhdessä paikassa liiton toimistolla. Tietoja ei ole ladattu pilvipalveluun. Henkilötietojen käsittelijä/rekisterinpitäjä: ainoastaan liiton toiminnanjohtaja. Tiedot luovutetaan sieltä ainoastaan lehden postitusta varten postitusyriykselle kaksi kertaa vuodessa keväällä ja syksyllä (tällä hetkellä Suomen Posti). Koulutusrekisteri: liiton toimistossa ja koulutuksen tasovastaavalla.</p> |
| <p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> |
| <p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto: Jäsenrekisteriä ei säilytetä manuaalisesti Koulutusrekisteristä osa on manuaalista.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot: Tiedot on tallennettu sähköisesti ja ne on suojattu asianmukaisesti eikä siihen pääse käsiksi kuin rekisteriä hoitavat henkilöt, tällä hetkellä ainoastaan liiton toiminnanjohtaja ja koulutuksen tasovastavat. Tiedot säilytetään toimintavuoden ajan, ja hävitetään sen jälkeen. Koulutustietoja säilytetään niin kauan, kuin henkilö on mukana koulutuksissa tai itse haluaa poistettavaksi rekisteristä.</p> |
| <p>10 Tarkastus-oikeus</p> | <p>Jäsenellä on henkilötietolain 26 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja jäsenrekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö on lähetettävä kirjallisesti ja allekirjoitettuna postitse kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen tai sähköpostiosoitteeseen.</p> |
| <p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> | <p>Jäsenellä on henkilötietolain 29 §:n mukaisesti oikeus pyytää virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntö on lähetettävä kirjallisesti ja allekirjoitettuna postitse kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen tai sähköpostiosoitteeseen.</p> |
| <p>12 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p> | <p>Jäsenellä on henkilötietolain 30 §:n nojalla oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Jäsenrekisteriin sisältyviä tietoja ei käytetä näihin tarkoituksiin.</p> |