

Toimihenkilörekisterin tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Turunseudun Kenttäurheilijat ry (jäljempänä TKU)

Y-tunnus 2953056-6

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Janne Keränen

puh. 040 5044 924

s-posti: janne.keranen@turunseudunkenttaurheilijat.fi

3. Rekisterin nimi

Toimihenkilörekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietorekisterin käyttötarkoitus

Toimihenkilörekisterin tietojen käsittely perustuu toimihenkilöiden osalta TKU:n oikeutettuun etuun eli sovittuun luottamustoimeen, työtehtävään tai yhteistyöhön. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksia ovat:

- ylläpitää seuran toiminnan kannalta välttämätöntä rekisteriä toimihenkilöistä (esim. palkatut työntekijät, valmentajat, toimitsijat, tuomarit, jne.)
- alaikäisten kanssa toimivan henkilön rikostaustatietojen tunnistetiedot
- koulutusten järjestäminen ja niihin ilmoittautuminen tai kutsuminen
- ylläpitää rekisteriä TKU:n kilpailuissa tapahtumissa palkattuna ja vapaaehtoisena työskennelleistä toimihenkilöistä
- kutsua toimihenkilöitä seuran sääntöjen mukaiseen toimintaan
- palkattujen toimihenkilöiden työsopimustietojen ylläpito
- palkkojen, palkkioiden ja kulukorvausten maksu
- vakuustietojen välittäminen vakuutusyhtiölle
- toimihenkilöille viestintä
- muu seuran toiminnan kannalta välttämätön toimihenkilötietojen käsittely.

5. Rekisterin tietosisältö

Käsitlemme rekisteröidystä seuraavia käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia henkilötietoja tai henkilötietojen ryhmiä:

- etunimi ja sukunimi, henkilötunnus/veronumero, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja pankkitilinumero
- henkilön kanssa tehty sopimus
- mahdolliset luvat ja suostumukset
- suoritettavat toimihenkilötehtävään liittyvät tutkinnot, tutkinnon suoritusajankohta ja muut mahdolliset tutkinnon yksilöimiseen liittyvät tiedot (suostumus)
- jäsenyyteen liittyvät tiedot, kuten jäsennumero, jäsenyytyyppi, jäsenmaksuihin ja muihin laskuihin liittyvät tiedot
- yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- lähiomaisen tai huoltajan yhteystiedot
- valokuva
- tiedot osallistumisesta toimihenkilötehtäviin sekä keskustelu- ja koulutustilaisuuksiin
- muut rekisteröidyn itsensä luovuttamat henkilötiedot.

6. Henkilötietojen tietolähteet

Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai hänen huoltajaltaan. Toimihenkilö on velvollinen ilmoittamaan muuttuneet tietonsa TKU:lle.

Lisäksi tietolähteitä ovat:

- SUL:n ohjaaja- ja valmentajatutkinnon suorittaneet
- Varsinais-Suomen Yleisurheilun koulutustoiminnan suorittaneet
- yleisurheilun tuomarikouluttajat ja SUL:n ja Varsinais-Suomen Yleisurheilun tuomarirekisteri.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta, myydä tai vuokrata kolmansille osapuolille. Luovutamme tietoja kolmansille osapuolille vain seuraavissa tapauksissa:

- lakisääteiset ilmoitukset viranomaisille, vakuutusyhtiöille ja työterveydelle
- henkilötietoja voidaan siirtää muille rekisterin palveluntarjoajaa vaihdettaessa uudelle järjestelmän ylläpitäjälle
- henkilörekisterin teknisen ylläpidon ja käsittelyn toteuttava rekisterinpitäjän yhteistyökumppani voi siirtää henkilötietoja soveltuvan yksityisyyden suojaa koskevan lainsäädännön ja tämän tietosuojaselosteen mukaisesti
- palkkahallinnossa siirrytään ulkopuolisen palkkahallinto- ja kirjanpito toimiston käyttämiseen.

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

8. Henkilötietojen käsittelijät

Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne TKU:n työntekijät, joilla on työnsä puolesta oikeus käsitellä jäsentietoja. Jokaisella käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään.

Jos ulkoistamme toimihenkilöiden tietojen käsittelyn osittain kolmannelle osapuolelle, takaamme sopimusjärjestelyin, että henkilötietoja käsitellään kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti tässä tietosuojakäytännössä esitetyllä tavalla.

9. Rekisterin suojaamisen periaatteet ja säilytysajat

Rekisterin tietojen suojaamisessa, käsittelyssä ja säilytyksessä noudatamme tietosuojalain säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten, kirjanpidon- tai muun pakottavan lainsäädännön määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.

Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, johon pääsy on rajattu TKU:n työntekijöille, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitamiseen. Lomake tai muu paperinen tietolähde tuhoetaan tietoturvallisesti, kun niillä olevat tiedot on tallennettu digitaaliseen muotoon.

Digitaalinen aineisto

Digitaalinen aineisto on suojattu ja tallennettu TKU:n käytössä oleviin järjestelmiin, joihin on rajattu pääsy vain henkilöillä, jotka tarvitsevat niitä työtehtäviensä hoitamiseen. TKU:n tietokoneet suojattu palomurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla.

Henkilötiedot säilytetään rekisterissä niin kauan kuin henkilö on TKU:n jäsen tai henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste täyttyvät. Alle 18-vuotiaan jäsenen osalta edellä mainittu koskee myös hänen huoltajaansa.

Rekisterin tietoja säilytetään niin kauan, kuin ne ovat tarpeen rekisterin tarkoituksen toteuttamiseksi. Toimihenkilörekisterissä toimihenkilöiden tietoja säilytetään viisi (5) vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jolloin henkilö on viimeksi ollut TKU:n toiminnassa tai tapahtumassa toimihenkilönä.

10. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä
- saada jäljennös itseään koskevista henkilötiedoista tai pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot
- pyytää virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä, vaatia tietojensa poistamista, rajoittaa tietojen käsittelyä, siirtää tiedot järjestelmästä toiseen tai vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, siltä osin kuin henkilötietojen käsittelyperusteena on oikeutettu etu.

Alaikäisen henkilön kohdalla huoltajalla on vastaavat oikeudet saada huollettavansa henkilötiedot.

Rekisteröityjen oikeuksia koskevat pyynnot tulee toimittaa kohdassa 2. mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn oikeuksien käytöstä tulee lähettää pyyntö kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterin yhteyshenkilöille tai esittää henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus rekisterinpitäjälle henkilötietojen käsittelystä ja tarvittaessa pyytää apua valvontaviranomaiselta, joka Suomessa on tietosuojavaltuutettu.

(<https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle>)