# Seloste henkilötietojen käsittelytoimista

Rekisterinpitäjän on laadittava seloste henkilötietojen käsittelystä, jos sen palveluksessa on yli 250 työntekijää. Seloste on laadittava myös, jos käsittely todennäköisesti aiheuttaa riskin rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille, käsittely ei ole satunnaista tai käsittely kohdistuu erityisiin tietoryhmiin tai rikostuomioita tai rikkomuksia koskeviin henkilötietoihin. Rekisterinpitäjän on pyydettäessä annettava seloste valvontaviranomaisen saataville. Selosteen on oltava kirjallinen (tai sähköisessä muodossa).

Seloste kannattaa laatia, vaikka siihen ei olisi velvollisuutta, koska se helpottaa osoittamaan, että seura noudattaa tietosuoja-asetusta. Selosteen tekeminen auttaa seuraa myös arvioimaan omaa toimintaansa.

Seloste on tarkoitettu rekisterinpitäjän omaan käyttöön. Sitä voi kuitenkin hyödyntää, kun seura informoi rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä. Huomaa kuitenkin, että selosteen ja informointivelvollisuuden sisältämät tiedot poikkeavat jonkin verran toisistaan. Selosteesta tulee ensinnäkin poistaa ne tiedot, joita ei ole tarkoitettu julkiseen tietoon. Lisäksi informointivelvollisuus voi edellyttää, että eri rekisteröityjen ryhmille (esim. jäsenet ja työntekijät) annettaan erikseen vain kutakin ryhmää koskevat tiedot.

## 1. Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot

Tähän kirjataan seuran nimi ja yhteyshenkilö, joka vastaa rekistereitä koskeviin asioihin.

*Malliseura  
yhteyshenkilö Mikko Mallikas  
yhteystieto* [*malli@malli.fi*](mailto:malli@malli.fi)

## 2. Käsittelyn tarkoitukset

Seuran on määriteltävä käyttötarkoitus kaikille henkilötiedoille, joita se käsittelee. Seuralla voi olla useita rekistereitä ja tässä voidaan kirjata erikseen kaikkien rekistereiden käyttötarkoitukset. Mainitse myös, mikä on kunkin rekisterin tietosuoja-asetuksen mukainen käsittelyperuste. Mieti käyttötarkoitukset huolella, sillä käyttötarkoituksen muutoksista on informoitava rekisteröityjä. Lisäksi, jos käsittely vaatii suostumuksen, suostumus koskee vain suostumuksen yhteydessä yksilöityjä käyttötarkoituksia.

*a) Jäsenrekisteri*

*Henkilötietojen käsittelyperusteena on henkilön jäsenyys (sopimus) seurassa. Tietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:*

* *seuran ja jäsenen välisen jäsensuhteen ylläpito*
* *seuran toimintaan osallistuminen (esim. valmennus, kilpailut ja tapahtumat)*
* *kansallinen ja kansainvälinen kilpailutoiminta (esim. ilmoittautumiset, tulokset, seurasiirrot)*
* *sähköinen ja muu jäsenviestintä*
* *seuran toiminnan analysointi ja tilastointi*
* *seuran toiminnan kehittäminen ja laadun valvonta*
* *muut lakisääteiset velvoitteet (esim. kirjanpito)*
* *muut tarkoitukset, joihin jäsen on antanut suostumuksensa*

*b) Asiakasrekisteri*

*Henkilötietojen käsittelyperusteena on henkilön asiakkuus- eli sopimussuhde (esim. valmennustoiminta, kilpailut ja tapahtumat) seuraan. Tietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:*

* *seuran toimintaan osallistuminen (esim. valmennus, kilpailut ja tapahtumat)*
* *sähköinen ja muu asiakasviestintä*
* *seuran toiminnan analysointi ja tilastointi*
* *seuran toiminnan kehittäminen ja laadun valvonta*
* *muut asiakassuhteen hoitoon liittyvät toimet*
* *muut lakisääteiset velvoitteet (esim. kirjanpito)*
* *muut tarkoitukset, joihin asiakas on antanut suostumuksensa*

*c) Uutiskirjerekisteri*

*Henkilötietojen käsittelyperusteena on henkilön tilaama uutiskirje (suostumus) ja tilauksen voi peruuttaa koska tahansa. Tietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:*

* *sähköisen uutiskirjeen lähettäminen*

*d) työntekijärekisteri*

*Henkilötietojen käsittelyperusteena on henkilön työsuhde seuraan. Tietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:*

* *työsuhteeseen liittyvät tarkoitukset*

## 3. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Tähän listataan mitä tietoja rekisteröidyistä käsitellään.

*a) Jäsenrekisteri*

*Jäsenrekisterissä käsitellään seuraavia tietoja:*

* *nimi, sukupuoli, syntymäaika, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero*
* *alaikäisiltä huoltajan tiedot (nimi ja yhteystiedot)*
* *TennisClubin käyttäjätiedot (käyttäjätunnus ja salasana, kirjautumistiedot), jos rekisteröity käyttää TennisClubia*
* *luvat ja suostumukset (esim. uutiskirje, kuvauslupa)*
* *jäsenyyssuhdetta koskevat tiedot (esim. jäsenyyden alkamis- ja päättymispäivä, jäsenyyden tyyppi)*
* *kilpailutoimintaan liittyvät tiedot (esim. ilmoittautumiset, tulokset, seurasiirrot)*
* *seuran toimintaan liittyvät tiedot (esim. osallistumiset valmennukseen, kilpailuihin ja tapahtumiin)*
* *muut jäsenen suostumuksella kerätyt tiedot (esim. kuvat)*

*b) Asiakasrekisteri*

*Asiakasrekisterissä käsitellään seuraavia tietoja:*

* *nimi, sukupuoli, syntymäaika, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero*
* *alaikäisiltä huoltajan tiedot (nimi ja yhteystiedot)*
* *TennisClubin käyttäjätiedot (käyttäjätunnus ja salasana, kirjautumistiedot), jos rekisteröity käyttää TennisClubia*
* *luvat ja suostumukset (esim. uutiskirje, kuvauslupa)*
* *seuran toimintaan liittyvät tiedot (esim. osallistumiset valmennukseen, kilpailuihin ja tapahtumiin)*
* *muut asiakkaan suostumuksella kerätyt tiedot (esim. kuvat)*

*c) Uutiskirjerekisteri*

*Uutiskirjerekisterissä käsitellään seuraavia tietoja:*

* *henkilön nimi ja sähköposti*
* *uutiskirjeisiin liittyvät suostumukset ja kiellot*

*d) Työntekijärekisteri*

*Työntekijärekisterissä käsitellään seuraavia tietoja:*

* *nimi, henkilötunnus, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero*
* *työsuhteen hoitamiseen liittyvät tiedot (esim. työsopimus, verokortti, työaikakirjanpito, palkkatiedot)*
* *tarvittaessa merkintä rikosrekisteriotteen esittämisestä ja otteen tunnistetiedoista*

## 4. Säännönmukaiset tietolähteet

Tässä kerrotaan, mistä rekistereihin kerättävät tiedot saadaan.

*Rekistereissä olevat tiedot kerätään seuraavista lähteistä:*

* *henkilöltä itseltään ilmoittautumislomakkeella, puhelimitse tai muulla vastaavalla tavalla*
* *henkilön huoltajalta*
* *väestötietojärjestelmästä tai muusta vastaavasta yhteystietorekisteristä*
* *henkilön käyttämien seuran tarjoamien palveluiden perusteella*

## 5. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Tässä kerrotaan tietojen luovutuksista. Mainitse kaikki ne tahot, joille tietoja siirretään.

*Seuran jäsenten tietoja (nimi, syntymäaika, sähköposti ja jäsenyystieto) voidaan luovuttaa Suomen Tennisliiton pelaajarekisteriin. Tämä antaa jäsenelle mahdollisuuden hankkia kilpailemiseen oikeuttava kilpailulisenssi. Lisäksi Tennisliitto voi lähettää pelaajalle Tennisliiton sähköisiä uutiskirjeitä. Tietoa Tennisliiton pelaajarekisteristä löytyy osoitteesta* [*www.tennis.fi/pelaajarekisteri*](http://www.tennis.fi/pelaajarekisteri)*. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen luovuttaminen, mutta kielto voi kuitenkin estää henkilön osallistumisen Tennisliiton alaisiin kilpailuihin. Kiellon voi tehdä ottamalla yhteyttä kohdassa 1 mainittuun yhteyshenkilöön.*

*Seuran jäsenten tietoja voidaan luovuttaa kilpailun- tai tapahtumanjärjestäjälle, jos rekisteröity ilmoittautuu kilpailuun tai tapahtumaan ja tietojen luovuttaminen on tarpeen kilpailun tai tapahtuman järjestämiseksi.*

*Olemme ulkoistaneet talous- ja palkkahallinnon. Luovutamme palveluntarjoajalle laskutukseen, kirjanpitoon ja palkanlaskentaan liittyviä tietoja. Varmistamme asianmukaisin sopimuksin, että palveluntarjoaja käsittelee henkilötietoja vain määrittämiimme ja lainmukaisiin tarkoituksiin.*

*Seuralla on yhteistyökumppanien kanssa sopimuksia, joiden osana yhteistyökumppanit tarjoavat alennuksia tai etuja seuran jäsenille. Seura voi luovuttaa listan jäsenten nimistä ja jäsennumeroista yhteistyökumppaneille, jotta he voivat todentaa henkilöiden oikeudet alennuksiin ja etuihin. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen luovuttaminen yhteistyökumppaneille, mutta se voi estää rekisteröityä saamasta jäsenyyteen liittyviä alennuksia tai etuja.*

*Tietoja voidaan myös luovuttaa muihin tarkoituksiin (esim. suoramarkkinointiin), joihin rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa. Rekisteröidyllä on oikeus koska tahansa peruuttaa suostumus ottamalla yhteyttä kohdassa 1 mainittuun yhteyshenkilöön.*

## 6. Tietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainvälisille järjestöille

Tässä kerrotaan, luovutetaanko tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle tai kansainvälisille järjestöille. Varmista myös kaikkien käyttämiesi tietojensäilytyspalveluiden (esim. palvelimet) sijainti.

*Tietoja ei luovuteta kolmansiin maihin tai kansainvälisille järjestöille.*

*tai*

*Tietoja luovutetaan vain sellaisiin kolmansiin maihin, jotka EU:n komission on hyväksynyt riittävän tietosuojatason omaaviksi maiksi. Lista hyväksytyitä maista löytyy osoitteesta* [*https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-transfers-outside-eu/adequacy-protection-personal-data-non-eu-countries\_en*](https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-transfers-outside-eu/adequacy-protection-personal-data-non-eu-countries_en)*.*

## 7. Tietojen säilytysaika

Tietoja saa säilyttää vain niin kauan, kun on tarpeen kohdassa 2 mainittujen käsittelyn tarkoitusten hoitamiseksi. Tässä kerrotaan, milloin ja millä kriteereillä rekisterissä olevia tietoja poistetaan.

*Säilytämme jäsentemme ja asiakkaidemme tietoja niin kauan, kun heillä on voimassa oleva jäsenyys/asiakkuus seuraan. Poistamme kohtuullisen ajan kuluessa niiden henkilöiden tiedot, joiden jäsenyys/asiakkuus seurassa on päättynyt, ellei tietojen säilyttämiselle ole muuta laillista perustetta.*

*Säilytämme uutiskirjerekisterissä olevien tietoja niin kauan, kunnes he peruuttavat uutiskirjeen tilauksen tai koko uutiskirjepalvelu lopetetaan. Poistamme kohtuullisen ajan kuluessa niiden henkilöiden tiedot, joiden uutiskirjetilaus on päättynyt, ellei tietojen säilyttämiselle ole muuta laillista perustetta.*

*Edellä mainituista määräajoista poiketaan, jos tietojen säilyttämiselle on jokin lakisääteinen velvollisuus (esim. työlainsäädäntöön, kirjanpitolakiin tai verotukseen liittyvä määräaika).*

## 8. Kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista

Tässä kuvataan mahdollisuuksien mukaan, miten tiedot on suojattu seuran ulkopuolisilta, miten käyttöoikeudet on rajattu seuran sisällä ja miten käyttöä valvotaan.

*Henkilötiedot säilytetään ainoastaan sähköisessä muodossa palvelimella, joka on suojattu palomuurilla (esim. TennisClub) ja tietoihin pääsee käsiksi vain salattua yhteyttä käyttämällä.*

*Seuran sisällä henkilötietoja käsittelevät vain ne, joilla on tehtäviensä suorittamiseksi tarve tietoihin (esim. hallituksen jäsenet, työntekijät ja muut luottamustoimissa olevat). Jokaisella tietoja käsittelevällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, joita käyttämällä hän pääsee käsittelemään tietoja. Henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja ei saa luovuttaa kenenkään muun käyttöön. Niitä, joilla on pääsy tietoihin, on ohjeistettu käsittelemään tietoja lainmukaisesti.*

*Seuran hallitus valvoo henkilötietojen käsittelyä.*

## 9. Rekisteröidyn oikeudet

Tässä kerrotaan, mitä lakisääteisiä oikeuksia rekisteröidyllä on.

***Oikeus saada pääsy tietoihin****Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin. Pyyntö on osoitettava kohdassa 1 mainitulle henkilölle.*

***Oikeus vaatia tietojen oikaisemiseen****Rekisteröidyllä on EU:n tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukainen oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee häntä koskevat virheelliset henkilötiedot. Pyyntö on osoitettava kohdassa 1 mainitulle henkilölle.*

***Oikeus tietojen poistamiseen****Rekisteröidyllä on EU:n tietosuoja-asetuksen 17 artiklan mukainen oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot, ellei käsittelyyn ole laillista perustetta. Pyyntö ja sen perusteet on osoitettava kohdassa 1 mainitulle henkilölle.*

***Oikeus käsittelyn rajoittamiseen****Rekisteröidyllä on EU:n tietosuoja-asetuksen 18 artiklan mukainen oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä. Pyyntö ja sen perusteet on osoitettava kohdassa 1 mainitulle henkilölle.*

***Oikeus tietojen siirtämiseen****Rekisteröidyllä on EU:n tietosuoja-asetuksen 20 artiklan mukainen oikeus siirtää rekisterinpitäjälle toimittamansa häntä koskevat henkilötiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Pyyntö on osoitettava kohdassa 1 mainitulle henkilölle.*

***Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä****Rekisteröidyllä on EU:n tietosuoja-asetuksen 21 artiklan mukainen oikeus vastustaa tietojen käsittelyä. Pyyntö ja sen perusteet on osoitettava kohdassa 1 mainitulle henkilölle.*

***Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle****Rekisteröidyllä on EU:n tietosuoja-asetuksen 77 artiklan mukainen oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.*

## 10. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Tässä kerrotaan, jos seura käyttää johonkin tarkoitukseen automaattista päätöksentekoa ja profilointia sekä siihen liittyvät tiedot. Tällöin on myös mainittava rekisteröidyn oikeudesta kieltää häneen kohdistuva automaattinen päätöksenteko.