

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Läätimisoäivä
22.3.2018

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Haidong Gumdo Mikkeli ry</p> <p>Osoite Maamiehentie 32, 50600 Mikkeli</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) www.hdgdmikkeli.com talous@hdgdmikkeli.com p 050 581 5659</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Arto Nykänen, puheenjohtaja</p> <p>Osoite Maamiehentie 32, 50600 Mikkeli</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) arto.nykanen@gmail.com, 0505815659</p>
3 Rekisterin nimi	Jäsenrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisteri on perustettu yhdistylassa mainitun jäsenluettelon ylläpitämiseksi (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 11§). Jäsenrekisteri palvelee Haidong Gumdo Mikkeli ry:n sisäistä tiedottamista, jäsen- ja harjoitusmaksujen perintää ja tilastollisia tarkoituksia sekä toiminnan kehittämistä ja suunnittelua.</p> <p>Jäsennyden päättyessä kaikki tiedot poistetaan viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluttua jäsensuhteen päättymisestä.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- nimi, syntymäaika, sukupuoli, huoltaja- yhteystiedot- jäsennydet ja luottamustoimet yhdistyksessä- tiedot rekisteröidyn FloMembers-palvelukäytön asetuksista- rekisteröidyn jäsenyyteen liittyviä tietoja- tiedot tapahtumiin osallistumisesta- tiedot luoduista laskuista ja maksusuorituksista- rekisteröidyn palvelun käyttöoikeuksista
6 Säännönmukaiset tietolähteet	- rekisteröidyn tai hänen huoltajansa itse ylläpitämät tiedot

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	<ul style="list-style-type: none">- Tietoja luovutetaan listoina, tarratulosteina ja teknisinä tallenteina seuran sisäiseen käyttöön sekä Suomen Haidong Gumdo yhdistykselle tarvittaessa harrastustoimintakäyttöön (laskutus, raportointi)- tietoja luovutetaan myös laskuja lähetettäessä- tietoja ei luovuteta kaupallisiin tarkoituksiin- tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto on seuran luottamushenkilöiden hallinnassa lukituissa tiloissa ja hävitetään asianmukaisesti</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot FloMembers-palvelun (www.flomembers.com) rekisterin tiedot on tallennettu tietokantapalvelimelle, jonne pääsy vaatii käyttäjätunnuksen ja salasanan sekä tietokantapalvelimen osoitteen.</p> <p>FloMembers-palveluun sisäänkäynti edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan syöttämistä. Käyttäjätunnus ja salasana on salattu ja vain rekisteröidyn henkilön omassa tiedossa. Kaikki tietoliikenne järjestelmässä on SSL-suojattu.</p> <p>Rekisteröidyllä henkilöllä on pääsy järjestelmään tallennettuihin omiin tietoihinsa. Lisäksi järjestelmässä voidaan määrittellä käyttöoikeuksia rajaten käyttöoikeus kattamaan organisaatio-osia ja ominaisuuksia, jotka kuuluvat toimihenkilön asialliseen toimen piiriin. Tällaisia oikeuksia on pääkäyttäjä, tilinhoitaja, ryhmävastaavan käyttöoikeus. Lisäksi ennalta määritellyillä rekisterinpitäjän työntekijöillä on pääsy järjestelmän palvelun ylläpito- ja tukitoimia varten (FloMemberspalveluntarjoaja)</p> <p>Rekisterin sisältämät tiedot sijaitsevat lukituissa ja vartioituissa tiloissa</p>