

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Laatimispvm: 30.8.2007

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Myllypuron taitoluisteluklubi ry
	Yhteystiedot (osoite, puhelin...) Myllypuron jäähalli, Ratasmyllynkuja 1, 00900 HELSINKI, p. 040 7636556
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Minna Kaansalo, yhdistyksen puheenjohtaja
	Yhteystiedot (osoite, puhelin...) Jollaksentie 13 G 00840 HELSINKI, p. 0407636556
3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)	Jäsenrekisteri taitoluistelijoista
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus (Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, tästä voidaan sisällyttää maininta tähän kohtaan.)	Jäsentietojen ylläpito - edelleen Kaupungin avustus ja Taitoluisteluliitto, että vakuutusyhtiö Pohjola, kilpailuja järjestävät Taitoluisteluseurat. Jäsentietojen ylläpito laskuttamista ja laskutuksen seuraamista varten.

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>(Esim. rekisteröidyn nimi, osoite, puhelinnumero jne.)</p>	<p>Nimi, syntymäaika, osoite, huoltajan nimi, sähköpostiosoite, luisteluryhmä, puhelin, maksuluokka</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet *</p> <p>(Mitä tietoja saadaan, keneltä ja millä perusteella, esim. suostumus tai lainsäädännös)</p>	<p>Luistelukouluvastaavalta ja puheenjohtajalta jäsentietoja (nimi, osoite, syntymäaika) saa Taitoluisteluliitto, vakuutusyhtiö Pohjola ja Helsingin kaupungin Liikuntavirasto. Tiedot edellytyksiä vakuutukseen ja avustuksiin Tietoja laskutus/maksuluokasta ja laskutusosoitteesta, sekä e-mailista edelleen luovutetaan kirjanpitoa/laskutusta varten.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja luovutetaan seuran talouden hoitajalle/kirjanpitäjälle laskituksen seuraamista ja edelleen mahdollista karhulaskutusta varten.. Ei tiedon siirtoja Suomen ulkopuolelle</p>

<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Myllypuron taitoluisteluklubin toimisto (Ratasmyllynkuja 1) - lukittu tila, johon avaimia valmentajat, luistelukouluvastaava ja puheenjohtaja; puheenjohtajan asuinhuoneisto - lukittu tila, johon avaimia vain huoneiston omistajilla</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Myllypuron taitoluisteluklubin tietokone toimistossa (Ratasmyllynkuja 1) - lukittu tila, tiedot edellä. Tietokoneen käyttöoikeudet jäsenohjelmaan puheenjohtaja ja luistelukouluvastaava.</p>
---	---

* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO
 puh. 010 36 66700 (vaihe)
 puh. 010 36 16670 (neuvonta klo 9.00 – 15.00)

MALLILOMAKE
 telefax 010 36 66735

25.11.2004
 www.tietosuoja.fi

REKISTERISELOSTEEN täyttöohjeet.

(Numerot viittaavat vastaaviin lomakkeen kohtiin)

Rekisteriselosteeseen merkittävien tietojen vähimmäistaso määritellään henkilötietolain (Hetil) 10 §:ssä seuraavasti:

Rekisterinpitäjän on laadittava henkilörekisteristä rekisteriseloste, josta ilmenee:

- 1) rekisterinpitäjän ja tarvittaessa tämän edustajan nimi ja yhteystiedot; 2) henkilötietojen käsittelyn tarkoitus; 3) kuvaus rekisteröityjen ryhmästä tai ryhmistä ja näihin liittyvistä tiedoista tai tietoryhmistä; 4) mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan ja siirretäänkö tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle; sekä 5) kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista.

Tarkoituksenmukaista on kuitenkin merkitä rekisteriselosteeseen em. tietojen ohella myös esim. rekisterin säännönmukaiset tietolähteet, koska ne tulee esittää rekisteröidylle hänen käyttäessään henkilötietolain mukaista tarkastusoikeuttaan.

Rekisteriselostetta voidaan käyttää apuna rekisteröidyn informoinnissa, jos sitä on täydennetty henkilötietolain 24 §:ssä säädetyillä tiedoilla.

1. Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan *henkilöä, yhteisöä tai säätiötä*, jonka käyttöä varten rekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilökäytöstä. Rekisterinpitäjänä toimii siis asianomainen yritys, viranomais tai säätiö, ei sen sijaan tietty osasto tai työntekijä taikka henkilökäytön teknisestä ylläpidosta huolehtiva atk-alan palveluyritys.

Kun rekisterinpitäjällä *ei ole toimipaikkaa Euroopan unionin alueella*, mutta rekisterinpitäjä käyttää Suomessa sijaitsevia laitteita muuhunkin henkilötietojen käsittelyyn kuin vain siirtoon tämän alueen kautta, on rekisterinpitäjän tällöin *nimettävä Suomessa oleva edustaja*. Tämä *edustaja yhteystietoineen merkitään rekisterinpitäjän nimen ohella tähän kohtaan*.

2. Rekisteriasioita hoitavana henkilönä ilmoitetaan henkilö, joka voi antaa rekisteristä tarkempia tietoja rekisteröidylle ja jolle rekisteröity voi osoittaa esim. virheoikaisua ja tarkastusoikeuden käyttämistä koskevat pyynnöt.
3. Henkilökäytölle on annettava nimi, joka erottaa sen muista rekisterinpitäjän henkilökäytöistä. Suositeltavaa on, että nimi lyhyesti ilmaisee rekisteröitävän ilmiön ja/tai *rekäytön käyttötarkoituksen*. Rekisteristä yleisesti käytetty lyhenne on syytä myös merkitä lomakkeeseen. Samaan henkilökäytöön luetaan kuuluviksi teknisesti erikseen pidetyt henkilökäytöt, jos niitä käytetään saman tehtävän hoitamiseksi (looginen rekisteri). Nämä osarekisterit voivat olla sekä atk:lla että manuaalisesti ylläpidettäviä.
4. Tähän kohtaan merkitään *yksiselitteisesti*, mitä *rekäytön pitäjän tehtävää* varten rekisteri perustetaan eli mikä on henkilötietojen käsittelyn tarkoitus tai rekäytön käyttötarkoitus (esim. asiakassuhteen hoito, laissa asianomaiselle säädetty tehtävä). Käyttötarkoitus on määriteltävä ennen rekäytön perustamista. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus voi perustua henkilötietolain 8 §:n mukaisiin käsittelyn yleisiin edellytyksiin tai henkilötietolain 4. luvussa mainittuihin erityisiin tarkoituksiin. Lisäksi henkilötietojen käsittelyn tarkoitus voi perustua suoraan erityislain säännöksiin. Selosteessa on syytä mainita *sekä* varsinainen käsittelyn tarkoitus *että* lain säännös, johon tehtävä perustuu.
5. Henkilökäytön *tietosisältö* on määriteltävä *ennen* rekäytön *perustamista*. Selosteeseen merkitään henkilökäytöön talletetut tietotyypit, ts. se, mitä tietoja rekäytöidystä talletetaan. Merkinnät tehdään niin yksiselitteisesti, että rekäytöity tietää, mitä tietoja hänestä on rekäytöön voitu tallettaa. Henkilön yksilöintitiedot on syytä eritellä, esim. henkilön nimi, syntymäaika (henkilötunnus), osoite. Muilta osin voi riittää tietotyyppien tai ryhmien kuvaus (esim. hoitotiedot, tutkimustiedot). Kerättävien henkilötietojen tulee olla käsittelyn tarkoituksen kannalta *tarpeellisia*. Käytä tarpeen vaatiessa *erillistä liitettä* tietosisällön luettelemiseen. Jos rekäytöissä on useita osatiedostoja, eri osatiedostoihin kuuluvat tiedot ryhmitellään väliotsikoiden avulla. Tässä tarkoituksessa tietosisältöä voidaan myös kuvata esimerkiksi jaottelemalla ne eri toiminnot, joihin rekäytöä käytetään (esim. tilauksen toimittaminen, laskutus).
6. Rekäytön tietosisältö voidaan kuvata asianmukaisesti vain ilmoittamalla myös rekäytön säännönmukaisista tietolähteistä (mitä tietoja hankitaan, keneltä niitä hankitaan ja millä perusteella esim. rekäytöidyn suostumus, nimetyn lain säännös). Henkilötietolain 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä *rekäytöidyn tiedonsaantioikeuksien* kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekäytön tietosisältöä.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset kuvataan ilmoittamalla *kenelle, mitä tarkoitusta varten ja mitä tietoja luovutetaan*. Lisäksi ilmoitetaan tietojen luovutuksen peruste (esim. suostumus tai lainsäädännös). Tarvittaessa ilmoitetaan peruste vastaanottajan oikeudelle käsitellä tietoja. Edelleen on tarpeen ilmoittaa *luovuttamistapa* (teknisen käyttöyhteyden avulla, teknisenä tallenteena, tarra- tai paperitulosteena tms.). Ellei tietoja luovuteta, kohtaan 7 sisällytetään maininta tästä.

Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle on säännelty henkilötietolain 5. luvussa. Mikäli tarkoituksena on siirtää tietoja mainitun luvun yleisten edellytysten (22 §) tai jokin poikkeusperusteen (23 §) vallitessa, on asia mainittava tässä kohdassa.

Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu (HetiL 8 §:n 7 momentti) ja henkilötiedot annetaan toimeksiannon saaneelle ko. tehtävän suorittamista varten, kyse ei ole sellaisesta henkilötietojen luovuttamisesta, josta tulisi sisällyttää maininta kohtaan 7. Tieto ulkoistamisesta voidaan tuoda esille esim. kohdassa 4.

8. Tähän kohtaan merkitään tiedot rekisterin suojauksen periaatteista, *ei siis yksityiskohtaisia tietoja suojaamisesta*, joita ei luonnollisestikaan saa kertoa ulkopuolisille tai edes rekisteröidyille. Kohtaan on hyvä merkitä myös, onko rekisteriin talletetut henkilötiedot säädetty salassa pidettäviksi (vaitiolovelvollisuutta koskeva ja/tai asiakirjasalaisuutta koskevat säännökset). Tietojen suojaamisen periaatteet on tarpeen merkitä sen arvioimiseksi, onko suojaamisvelvoitteista huolehdittu.

Manuaalisen aineiston suojausta voidaan kuvata esim. maininnalla säilytyksestä lukitussa tilassa. ATK:lle talletettujen tietojen osalta voidaan kertoa mm. se, onko vain määrätyillä henkilöillä pääsy tietoihin ja edellyttääkö se käyttäjätunnuksen ja salasanan antamista.