

## **REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE OHJAAJAREKISTERI**

Tämä on Joensuun Kauhojat ry:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 25.5.2018. Viimeisin muutos 1.10.2018.

### **1. Rekisterinpitäjä**

Joensuun Kauhojat ry  
Y-tunnus: 0625599-5  
c/o Mustavaarantie 9a, 81235 Lehtoi  
sähköposti: toiminta (at) joensuunkauhojat.net  
www.joensuunkauhojat.net

### **2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö**

Eveliina Hiltunen  
toiminta (at) joensuunkauhojat.net  
puh. 041 467 0954

### **3. Rekisterin nimi**

Melontaseura Joensuun Kauhojat ry:n ohjaajarekisteri.

### **4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Joensuun Kauhojat ry:n ohjaajarekisteri on lista jäsenistä, jotka ovat toimineet ohjaajina rekisterinpitäjän tapahtumissa, kuten melonnan peruskursseilla, tutustumismelunnoilla tai retkillä, sekä heidän käymistään ohjaamiseen liittyvistä koulutuksista. Ohjaajarekisteri on tarkoitettu ohjaamista vaativien tapahtumien järjestämistä, ohjaajien koulutuksen tarpeen seuraamista sekä turvallisuussuunnitelmiin tutustumisen seuraamista varten.

### **5. Rekisterin tietosisältö**

Ohjaajarekisteriin talletetaan jäsenen etu- ja sukunimi, tiedot ohjaajana tai vetäjänä rekisterinpitäjän järjestämässä tapahtumissa toimimisesta sekä tieto ohjaaja- tai opaskurssin, ohjaamiseen liittyvän koulutuksen tai ensiapukurssin käymisestä. Lisäksi ohjaajista on melontavajan turvakansiossa turvallisuusasiakirjan liitteenä listat rekisterinpitäjän järjestämään koulutukseen osallistumisesta sekä turvallisuussuunnitelmiin tutustumisesta. Koulutuksen osallistujalistassa on koulutuksen päivämäärä, sisältö ja kouluttaja sekä osallistujien nimet ja mahdollinen käyty ensiapukoulutus. Turvallisuussuunnitelmiin tutustumisen listassa on päivämäärä, turvallisuussuunnitelman nimi ja sen lukeneen ohjaajan nimi.

Kun ohjaaja ei ole enää jäsen tai osaaminen on vanhentunut, hänen tietonsa poistetaan ohjaajarekisteristä. Turvakansiossa olevaa ohjaajakoulutuslistaa säilytetään kansiossa seuraavan koulutuksen järjestämiseen saakka (pääsääntöisesti ei enempää kuin kaksi vuotta), jonka jälkeen se siirretään arkistoon. Turvallisuussuunnitelmiin tutustumisen lomake uusitaan

ja siirretään turvakansioista arkistoon viiden vuoden välein. Arkistossa listoja säilytetään korkeintaan 10 vuotta.

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Tietolähde melontaohjaaja- tai opaspätevyydestä, käydystä ensiapukurssista ja turvallisuus-suunnitelmiin tutustumisesta on henkilön oma ilmoitus ja rekisterinpitäjän järjestämään ohjaajakoulutukseen osallistumisesta tapahtumailmoittautuminen rekisterin yhteyshenkilölle. Jäsentiedot saadaan Joensuun Kauhojat ry:n jäsenrekisteristä.

## **7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle**

Tietoja ei luovuteta seuran ulkopuolisille tahoille ilman jäsenen suostumusta. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## **8. Rekisterin suojauksen periaatteet**

Ohjaajarekisteri on sähköisessä muodossa rekisterin yhteyshenkilön henkilökohtaisella tietokoneella lukitussa tilassa. Turvakansion listat ovat manuaalisia ja ne säilytetään kansiossa lukitussa melontavajassa, johon on pääsy seuran jäsenillä. Koulutukseen osallistumisen listaa säilytetään turvakansiossa seuraavan koulutuksen järjestämiseen asti (pääsääntöisesti ei enempää kuin kaksi vuotta), jolloin se arkistoidaan. Turvallisuussuunnitelmiin tutustumisen listaa säilytetään turvakansiossa viisi vuotta, jonka jälkeen se uusitaan ja vanha arkistoidaan. Arkisto on rekisterin yhteyshenkilön hallussa lukitussa tilassa.

## **9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tietojen korjausta**

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä.

Jos henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## **10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi").

Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa.

Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).