

Tietosuojaseloste

1 Yleistä

Tämä tietosuojaseloste antaa EU:n tietosuoja-asetuksen ("**Tietosuoja-asetus**") edellyttämiä tietoja rekisteröidylle.

2 Rekisterinpitäjä ja rekisterinpitäjän yhteystiedot

Rekisterinpitäjänä toimii Kostioniemi Golf Osuuskunta tämän tietosuoja-selosteen mukaisesti.

Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Kostioniemi Golf Osuuskunta
Puheenjohtaja
Tuula Vainikka
tuula.vainikka@puumala.fi
Puh. 044 321 0960

3 Rekisterin nimi

Jäsenten ja vieraspelaajien sekä golfin green cardin suorittaneiden hallintaan tarkoitettu rekisteri, jossa rekisteröityinä ovat itse jäsentietonsa antaneet jäsenet, vieraspelaajat ja erilaisissa promotilaisuuksissa yhteystietonsa antaneet potentiaaliset uudet asiakkaat sekä golfin green cardin suorittaneet.

4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste

Alla olevassa taulukossa on yhteenveto käsiteltävien henkilötietojen eri käyttötarkoituksista ja niihin sovellettavista oikeusperusteista sekä käsiteltävistä henkilötietoryhmistä.

Käyttötarkoitus	Oikeusperuste	Henkilötietoryhmät
Kostioniemi Golf Osuuskunnan jäsenluettelon ylläpitäminen	Lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen; yhdistyslain mukainen velvoite jäsenluettelon ylläpitämiseen	Jäsenet; – nimi, sukupuoli, syntymäaika ja yhteystiedot, osoite ja kotipaikka, - jäsenmaksuluokka ja

	Rekisterinpitäjän oikeutettu etu muiden kuin yhdistyslain edellyttämien tietojen osalta	muut jäsenyyteen liittyvät tiedot
Markkinointi	Rekisterinpitäjän oikeutettu etu, sekä asiakkaan suostumus sähköiseen suoramarkkinointiin	Nimi, yhteystiedot, jäsentiedot, tasoitustiedot ja pelihistoria
Tutkimusten, selvitysten sekä mielipidekyselyjen toteuttaminen ja tilastointi	Oikeutettu etu	Nimi, yhteystiedot, maksutiedot, tasoitus, pelioikeus, kotiseura sekä tiedot asiakkaan käyttämistä palveluista (kuten pelikierrokset, kilpailutulokset jne.)

5 Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Jäsenten ja asiakkaiden tiedot säilytetään jäsenyyden tai asiakassuhteen ajan, mutta niiden ajantasaisuutta ja säilyttämisen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti jäsen- tai asiakassuhteen ajan.

Jäsenyyden tai asiakassuhteen päättymisen jälkeen hänet siirretään ns. entiseksi jäseneksi, jonka jälkeen tietoja säilytetään kolme vuotta, ellei lainsäädäntö muuta edellytä. Entisten jäsenten ja asiakkaiden tiettyjä tietoja (ks. tarkemmin kohdan 4 taulukko yllä) voidaan käyttää markkinointitarkoituksiin, jolloin entisiä jäseniä tai asiakkaita pidetään ns. potentiaalisina asiakkaina. Potentiaalisten asiakkaiden tiedot poistetaan, mikäli kyseiseen henkilöön ei ole kohdistunut markkinointitoimenpiteitä viimeiseen 12 kuukauteen tai jos henkilö on kieltänyt häneen kohdistuvan suoramarkkinoinnin. Tietoja voidaan jäsenen tai asiakkaan suostumuksella säilyttää toistaiseksi.

6 Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Yhteisrekisterinpitäjät voivat luovuttaa henkilötietoja Suomen Golfliitto ry:lle, joka on Euroopan Golfliiton (EGA) alainen virallinen tasoitusta ylläpitävä toimija. Golfliitto käyttää tietoja asiakaspalveluun, lajin ja toimialan kehittämiseen sekä markkinointiin. Golfliiton keskusrekisteriin toimitetaan seuraavat tiedot: Nimi, syntymäaika, yhteystiedot, tasoitus, kotiseura, jäsenen tila (aktiivinen/passiivinen), pelioikeus (Osakas/pelioikeuden haltija), lehden tilaustieto (paperilehti, digilehti), pelikierrokset ja tulokset. Henkilötietoja voidaan luovuttaa myös viranomaisille lakisääteisissä tapauksissa.

7 Henkilötietojen siirtäminen

Rekisterinpitäjä käyttää alihankkijoita tietojen käsittelyssä, mutta tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterinpitäjä tekee asianmukaisen tietosuojan ja -turvan varmistamiseksi tietosuojasetuksen edellyttämän sopimuksen käyttämiensä henkilötietojen käsittelijöiden kanssa.

8 Henkilötietojen lähteet

Henkilötietoja kerätään pääasiassa rekisteröidyltä itseltään. Henkilötietoja voidaan kerätä myös rekisteröidyn käyttäessä rekisterinpitäjän palveluita.

9 Rekisteröidyn oikeudet

9.1 Tarkastus- ja siirto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjän vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröidyn henkilötietoja vai ei tai onko niitä käsitelty. Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja, rekisteröidyllä on oikeus saada tämän asiakirjan tiedot sekä jäljennös käsiteltävistä ja käsitellyistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen hallintomaksun rekisteröidyn pyytämistä lisäjäljennöskappaleista. Mikäli rekisteröity tekee pyynnön sähköisesti, eikä hän ole pyytänyt muuta toimitusmuotoa, tiedot toimitetaan yleisesti käytössä olevassa sähköisessä muodossa. Lisäksi rekisteröity voi pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa tietosuojasetukseen perustuen.

9.2 Tietojen korjaaminen, poistaminen sekä käsittelyn vastustaminen

Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan tai poistamaan henkilötietojaan ja hän voi kieltää henkilötietojensa käsittelyn suoramarkkinointitarkoituksiin. Rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai muuten vastustaa käsittelyä.

9.3 Oikeus peruttaa suostumus

Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja suostumuksen perusteella, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen sen peruuttamista suoritettun käsittelyyn lainmukaisuuteen.

9.4 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei hänen henkilötietojensa käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiassa valitus valvontaviranomaiselle.

9.5 Oikeuksien käyttäminen

Pyynnöt tulee toimittaa yllämainitulle rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Varaudu tarpeen mukaan todistamaan henkilöllisyytesi käyttäessäsi rekisteröidyn oikeuksia.

10 Henkilötietojen suojaus

Henkilötiedot sijaitsevat pääasiassa henkilötietojärjestelmässä. Henkilötietoihin pääsyoikeus on ainoastaan rekisterinpitäjien työntekijöillä, jotka ovat vaitiolovelvoitteen piirissä ja joilla on tarve käyttää rekisteriä työtehtäviensä tekemiseen.

Henkilötietoja suojataan myös käyttöoikeuksien rajaamisella. Tietokoneet ja järjestelmät on suojattu palomureilla ja viruksentorjuntaohjelmistoilla. Toimisto- ja arkistotilat ovat toimiston kiinnioloaikoina lukitut ja hälytysjärjestelmien/vartioinnin piirissä