



TOIMINTALINJA

KOSKEN KAIKU

Päivitetty 16.10.2019

SISÄLLYSLUETTELO

Sisällysluettelo

1. SEURAN STRATEGIA _____	1
Toiminnan peruseriaatteen _____	1
Tehtävät _____	1
Arvot _____	1
Missio _____	1
Visio _____	1
Strategiset valinnat ja tavoitteet _____	1
2. ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN _____	3
Johtokunnan tehtävien jako _____	3
Puheenjohtaja _____	3
Varapuheenjohtaja _____	3
Sihteeri _____	3
Tietosuoja-asioista vastaava _____	3
Jaostoiden organisaatiomalli _____	3
Puheenjohtaja _____	3
Varapuheenjohtaja _____	3
Sihteeri _____	4
Talousvastaava _____	4
Kanttiinivastaava _____	4
Tiedotusvastaava _____	4
Valmennus- ja koulutusvastaava _____	4
Johtokunnan kokoukset _____	4
Jaostojen kokoukset _____	4
Toiminta ongelmatilanteessa _____	4
3. Toiminnan suunnittelu ja seuranta _____	6
Jaostojen toimintasuunnitelma ja talousarvio _____	6
Johtokunnan toimintasuunnitelma ja talousarvio _____	6
Jaostojen toimintakertomukset ja taloustiedot _____	6
Johtokunnan toimintakertomus ja tilinpäätös _____	6

SISÄLLYSLUETTELO

Talouden perusteet _____	6
Palkat, palkkiot ja kulukorvaukset _____	6
4. Seuran urheilu- ja liikuntatoiminnan periaatteet _____	7
Yleistä _____	7
Valmennuksen linjaukset _____	7
Urheilijan polku _____	7
Ohjaajan polku _____	7
Tuomari- ja toimitsijakoulutukset _____	7
5. Viestintä _____	8
Viestintäsuunnitelma _____	8
Sisäinen viestintä _____	8
Ulkoinen viestintä _____	8
Kriisiviestintä _____	8
6. Varainhankinta _____	9
Periaatteet ja ohjeet _____	9
Talkoot _____	9
7. Kaiku urheilee -lehden ohjeistus _____	9
8. Palkitsemisohje _____	9
9. Johtokunnan vuosikello _____	9
10. Hall of Fame, kunniapuheenjohtajat ja -jäsenet _____	11
11. Kosken Kaiun henkilötietoseloste _____	11

1. SEURAN STRATEGIA

Toiminnan peruseriaatteet

Kosken Kaiku on liikunnan yleisseura. Seuran toiminnan tarkoituksena on edistää liikuntaharrastusta seuran toimialueella siten, että mahdollisimman moni jäsen harrastaisi kunto-, kilpa- tai huippu-urheilua edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti. Tällä hetkellä seuran lajivalikoimaan kuuluvat frisbeegolf, hiihto, lentopallo, pöytätennis sekä yleisurheilu.

Tehtävät

Seuran tehtävänä on:

- Pitää jäsenrekisteriä
- Kutsua koolle kevät- ja syyskokoukset, sekä esitellä siellä sääntömääräiset asiat
- Edistää kunto-, kilpa ja huippu-urheilua jäsenten edellytysten ja tarpeiden mukaan
- Toimittaa Kaiku Urheilee -lehteä
- Osallistua ja tuoda liikunnallista sisältöä Kosken Kohaukseen
- Jalkauttaa valtakunnallisia liikuntastrategioita Koskella
- Vastata taloudellisista toimintavalmiuksista

Jaostojen tehtävänä on:

- Tarjota jäsenilleen oman lajinsa kilpailu-, kuntoilu-, koulutus-, valmennus-, harjoitustoimintaa.
- Raportoida toiminnastaan ja suunnitella sitä seuran kevät- ja syyskokousta varten

Arvot

- Esimerkillisyys
- Ilo ja innostus
- Yhteisöllisyys ja avoimuus

Missio

Kosken Kaiku on kasvattajaseura, joka mahdollistaa jokaisen kaikulaisen liikuntauran etenemisen hänen haluamallaan ja valitsemallaan tavalla.

Visio

Suomen paras kasvattajaseura.

Strategiset valinnat ja tavoitteet

- Jäsenmäärän kasvattaminen – kaikkien koskelaisten urheiluseura



SEURAN STRATEGIA

- Itsenäisesti ja ammattimaisesti toimivat jaostot
- Kohti liikunnallista päiväkotia ja esiopetusta, ala- ja yläastetta sekä lukiota



2. ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

Johtokunnan tehtävien jako

Puheenjohtaja

- Kokousten ja johtokunnan toiminnan johtaminen
- Kokouskutsut
- Budjetti sekä toimintasuunnitelma ja -kertomus
- Seuran ulkopuoliset suhteet ja tiedotus
- Kotisivutiedotus
- Kaiku urheilee -lehden päätoimittaja

Varapuheenjohtaja

- Johtokunnan kokousten johto puheenjohtajan poissa ollessa
- Jäsenvastaava – jäsenmaksulaskutus ja seuranta

Sihteeri

- Kokouspöytäkirjojen laadinta
- Lehti-ilmoitukset

Tietosuoja-asioista vastaava

- GDPR:n mukaiset toiminnot ja tehtävät

Jaostoiden organisaatiomalli

Jokainen jaosto toimii itsenäisenä kokonaisuutena emoseuran alaisuudessa. Alla esimerkki tehtävien jakamisesta eri toimijoiden kesken jaostoissa:

Puheenjohtaja

- Kokousten ja jaoston toiminnan johtaminen
- Jaoston budjetti sekä toimintakertomus ja -suunnitelma
- Kaiku Urheilee -lehden juttujen koordinointi ja toimitus lehdestä vastaavalle.

Varapuheenjohtaja

- Puheenjohtajan tehtävien seuraaminen ja valmistautuminen seuraavaan vuoteen
- Kokousten johto puheenjohtajan poissa ollessa



Sihteeri

- Kokouskutsut
- Kokouspöytäkirjat

Talousvastaava

- Mahdolliset tilitykset, esimerkiksi tuomaripalkkioista verohallintoon kuukauden määräpäivään mennessä
- Vuosiyhteenveto kanttiinista
- Talousarvioesitys pääseuralle
- Laskutukset
- Saatavien seuranta ja perinnät
- Sarja- ym. maksut

Kanttiinivastaava

- Tarvikkeiden hankkiminen ja hinnoittelu
- Kassasta huolehtiminen

Tiedotusvastaava

- Lehti- ja ilmoitustauluilmoitukset
- Jaettavat tiedotteet
- Verkkosivut ja Facebook

Valmennus- ja koulutusvastaava

- Ilmoittautumiset, yhdyshenkilöt
- Valmentajapalaverit
- Koulutuskartoitus ja koulutussuunnitelma

Näiden lisäksi jaostoissa voi olla enemmän tai vähemmän tehtävänimikkeitä, jos tarve niin vaatii. Tehtäviä voidaan myös jakaa eri tavoin kuin tässä on esitetty.

Johtokunnan kokoukset

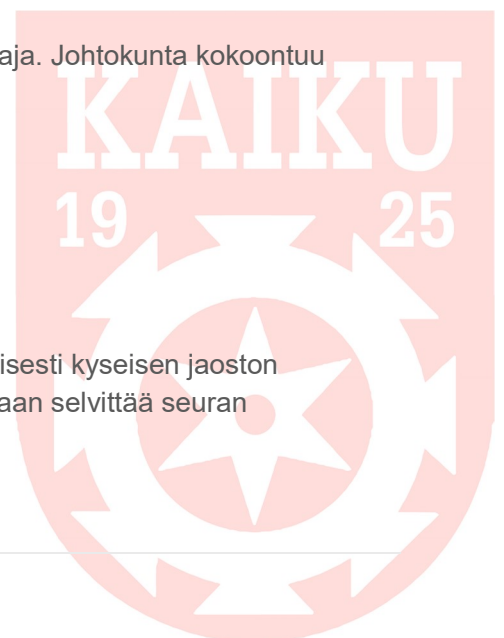
Seuran johtokunnassa jaostoa edustaa pääsääntöisesti puheenjohtaja. Johtokunta kokoontuu vuoden aikana 4-6 kertaa.

Jaostojen kokoukset

Jaostot sopivat kokouksistaan itsenäisesti.

Toiminta ongelmatilanteessa

Jaostoiden sisäiset ongelmatilanteet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti kyseisen jaoston kesken jaoston puheenjohtajan johdolla. Jos tilanne vaatii, sitä voidaan selvittää seuran



puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan avulla. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja arvioivat jaoston puheenjohtajan kanssa, onko tapausta käsiteltävä johtokunnassa tai pitääkö ongelmatilanteen ratkaisemiseksi ottaa yhteyttä ulkopuolisiin tahoihin. Tavoitteena on ennaltaehkäistä konfliktit.



3. Toiminnan suunnittelu ja seuranta

Jaostojen toimintasuunnitelma ja talousarvio

Jaostot toimittavat toimintasuunnitelman ja talousarvioesityksen johtokunnalle lokakuun loppuun mennessä.

Johtokunnan toimintasuunnitelma ja talousarvio

Johtokunta laatii seuran toimintasuunnitelma- ja talousarvioesityksen, jotka hyväksytään Kosken Kaiun syyskokouksessa.

Jaostojen toimintakertomukset ja taloustiedot

Jaostot laativat toimintakertomuksensa johtokunnalle maaliskuun loppuun mennessä ja toimittavat tilittietonsa kirjanpitäjälle. Toimintakertomus esitetään Kosken Kaiun kevätkokouksessa.

Johtokunnan toimintakertomus ja tilinpäätös

Johtokunta laatii toimintakertomuksen ja tilinpäätösesityksen, joka hyväksytään Kosken Kaiun kevätkokouksessa.

Talouden perusteet

Kaiku Urheilee -lehti, kunnan toiminta-avustus ja jäsenmaksut muodostavat suurimman osan emoseuran tuloista. Jaostot toimivat talouden suhteen itsenäisesti, mutta emoseura voi tarvittaessa tukea niiden toimintaa. Kosken Kaiku ry on voittoa tavoittelematon yhteisö.

Seura noudattaa yhdistyslakia, läpinäkyvyyttä ja hyviä hallintotapoja talouden hoidossaan. Edellisen vuoden kuitit, laskut ja tositteet tulee toimittaa kirjanpitäjälle viimeistään viikolla 6. Jaostojen puheenjohtajat toimittavat edellisen tilikauden toimintakertomuksen johtokunnan puheenjohtajalle viimeistään viikolla 6.

Palkat, palkkiot ja kulukorvaukset

Johtokunta päättää tapauskohtaisesti palkoista, kulukorvauksista ja palkkioista. Pääperiaate on, että menoerät saadaan pidettyä pieninä. Lähtökohta on, että luottamustehtävistä ei makseta korvausta.



SEURAN URHEILU- JA LIIKUNTATOIMINNAN PERIAATTEET

4. Seuran urheilu- ja liikuntatoiminnan periaatteet

Yleistä

Seuran periaatteena on luoda harrastusmahdollisuus kaikille, jotka haluavat harrastaa tai kilpailla Kaiun lajivalikoimaan kuuluvien lajien parissa.

Valmennuksen linjaukset

Jokainen jaosto laatii omat valmennuksen linjauksensa osana omaa toimintalinjaansa.

Urheilijan polku

Lahjakkaille junioreille halutaan luoda mahdollisuus urheilla ja harjoitella oman taitotasonsa edellyttämällä tavalla. Joissain tapauksissa tämä voi tarkoittaa sitä, että juniori siirtyy toiseen seuraan. Tästä huolimatta toivomuksena on, että juniori voisi edustaa kasvattajaseuraansa esimerkiksi vanhemman ikäluokan sarjoissa.

Ohjaajan polku

Uudet ohjaajat aloittavat apuohjaajina kokeneemman vastuvalmentajan kanssa, jos mahdollista. Pyrimme saamaan mahdollisimman paljon omia junioreita ja pienempien junioreiden vanhempia apuohjaajiksi, jotta jatkuvuus valmennustoiminnassa säilyy. Tavoitteena on, että jokainen ohjaaja koulutettu. Ellei toisin sovita, jaostot vastaavat kaikista ohjaajien koulutuksista.

Tuomari- ja toimitsijakoulutukset

Junioreita kannustetaan mukaan tuomari- ja toimitsijatoimintaan ja heille pyritään järjestämään koulutuksia Koskella. Ellei toisin sovita, jaostot vastaavat koulutuksien kustannuksista.



5. Viestintä

Viestintäsuunnitelma

Jaosto laatii oman viestintäsuunnitelmansa ja määrittää viestinnän vastuuhenkilön. Tavoitteena on, että kaikilla jaoston jäsenillä on mahdollisimman reaaliaikainen tieto jaoston toiminnoista, tehtävistä ja tavoitteista.

Sisäinen viestintä

Sisäisessä viestinnässä johtokunta hyödyntää sähköisiä viestimiä. Kokouskutsut lähetetään sähköpostitse. Esityslistoja ja pöytäkirjoja varten johtokunnalla on käytössä pilvipalvelu.

Ulkoinen viestintä

Ulkoisessa viestinnässä käytetään ensisijaisesti sosiaalista mediaa, seuran nettisivuja sekä Kaiku Urheilee-lehteä. Lisäksi viestinnässä käytetään muita tiedotusvälineitä sekä kunnan julkaisemia vapaa-aikatiedotteita.

Kriisiviestintä

Mahdollisissa kriisitilanteissa viestinnästä vastaa – ellei muuta sovita – aina seuran puheenjohtaja. Hän hoitaa tiedotuksen ulospäin ja vastaa myös seuran omien viestintäkanavien (internet, Facebook) päivityksistä. Puheenjohtaja käyttää harkintansa mukaan apunaan muita seuran toimijoita.



6. Varainhankinta

Periaatteet ja ohjeet

Johtokunnan varainhankinta muodostuu pääosin Kaiku Urheilee-lehden mainosten myynnistä sekä jäsenmaksujen keräämisestä. Lisäksi johtokunta vastaa kunnan yleisavustuksen anomisesta.

Lajijaostojen varainhankintatavoista päättää jaostot itsenäisesti.

Talkoot

Talkootyössä noudatetaan sille määritettyjä lakeja ja asetuksia. Talkootöiden järjestelyistä ja hinnoitteluista vastaa kukin jaosto itse.

7. Kaiku urheilee -lehden ohjeistus

- Ota aiheeksi mieluummin joku yksittäinen asia tai teema kuin ”katsaus pöytätenniksen, hiihdon tms. vuoteen”
- Otsikoi juttu sen mukaisesti nasevasti: esim. ”Kalevan Kisoissa” tai ”Lentopalloilijoilla hikinen kesä” tai ”Seuraava koskelainen pingissukupolvi”
- Haastattelut ovat hyviä, samaten nuorten itsensä kirjoitukset (joita toki voi hiukan muokkailla)
- Mielellään yhdelle sivulle helposti kuvan kanssa mahtuva juttu, pituus siis noin 1000 merkkiä. Eli ei tarvitse olla pitkä.
- Jutulle allekirjoitus oikealla nimellä
- Aloita HETI äläkä odota deadlinea tai inspiraatiota!
- Jokaisen jaoston puheenjohtaja vastaa oman jaostonsa lehtijutuista ja lähettää ne kootusti Kaiku Urheilee lehti vastaavalle 10.9 mennessä.
- Lentopallo- ja pöytätennisjaoston puheenjohtajat toimittavat lentopalloilijoiden joukkuekuvat 30.9 mennessä.
- Lehteen tulevat mainokset 10.9 mennessä (johtokunta).
- Jokaisen jaoston puheenjohtaja tekee oman jaostonsa ”avauspuheenvuoron”.
- Seuran puheenjohtaja tekee koko lehden pääkirjoituksen.
- Jokaiselta jaostolta pitää tulla **puheenjohtajan kirjoituksen** lisäksi 1-3 juttua.

8. Palkitsemisohje

Kevätkokouksessa palkitaan jokaisesta lajijaostosta seuraavat:

- Paras alle 15-vuotias
- Paras yli 15-vuotias
- Taustavaikuttaja
- Muista mahdollisista palkitsemisista sovitaan erikseen.

9. Johtokunnan vuosikello



Tammikuu:

- Johtokunnan kokous nro 1
 - Järjestäytyminen, kevätkokouksen päättäminen, Kosken kunnan kevättiedote materiaali
- Jäsenmaksujen laskutus
- Tiedot kunnan kevättiedotteeseen
- GDPR-asioiden katsaus

Helmikuu:

- Viikon 6 loppuun mennessä jaostojen kirjanpidon materiaali kirjanpitäjälle tilinpäätöstä varten sekä jaostojen toimintakertomukset johtokunnan puheenjohtajalle.

Maaliskuu:

- Johtokunnan kokous nro 2
 - Kevätkokouksen valmistelu (tilinpäätös ja toimintakertomus)
 - Palkittavat
 - Kosken Kohauksen suunnittelu

Huhtikuu:

- Seuran kevätkokous
 - Sääntömääräiset asiat
- Kunnan yleisavustuksen haku

Toukokuu:

- Johtokunnan kokous nro 3
 - Kosken Kohauksen suunnittelu
 - Kaiku Urheilee -lehden suunnittelu
- Unelmien liikuntapäivä 10.5

Kesäkuu

- Johtokunnan kokous nro 4
 - Salivuorojen valmistelu seuraavalle kaudelle
 - Kohauksen päätösaasiat
 - Kaiku Urheilee lehden päätösaasiat

Heinäkuu

- Kosken kohaus
- Salivuorojen haku

Elokuu

- Johtokunnan kokous nro 5
 - Kaiku Urheilee -lehti
 - Syyskokouksen suunnittelu

Syyskuu:

- Materiaalit kunnan syystiedotteeseen
- Materiaalit Kaiku Urheilee -lehteen

Lokakuu:



- Johtokunnan kokous nro 6
 - Syyskokousta valmisteleva kokous

Marraskuu:

- Seuran syyskokous
- Kosken kunnan parhaiden esitykset
- Koulutusavustusten haku kunnalta

10. Kunniagalleria, kunniapuheenjohtajat ja -jäsenet

Kosken Kaiku voi valita seuran sääntöjen mukaisesti kunniapuheenjohtajia ja -jäseniä. Valinnoista päättää seuran yleinen kokous johtokunnan esityksestä.

Seuralla on myös oma Kunniagalleria eli Hall of Fame. Siihen valitaan seuran kannalta erittäin ansioituneita urheilijoita, valmentajia, seuratoimijoita tai muulla tavoin seuran toimintaan vaikuttaneita henkilöitä. Kunniagalleriajäsenyys on ikuinen ja kunniagallerian jäsen on automaattisesti Kosken Kaiun kunniajäsen.

Kosken Kaiun kunniagalleriaan valitaan jäseniä seuran johtokunnan päätöksellä. Valittujen julkistaminen tapahtuu seuran yleisissä kokouksissa tai muissa juhlallisissa tapahtumissa.

11. Kosken Kaiun jäsenrekisteriseloste

1. Rekisterinpitäjä ja sen nimi

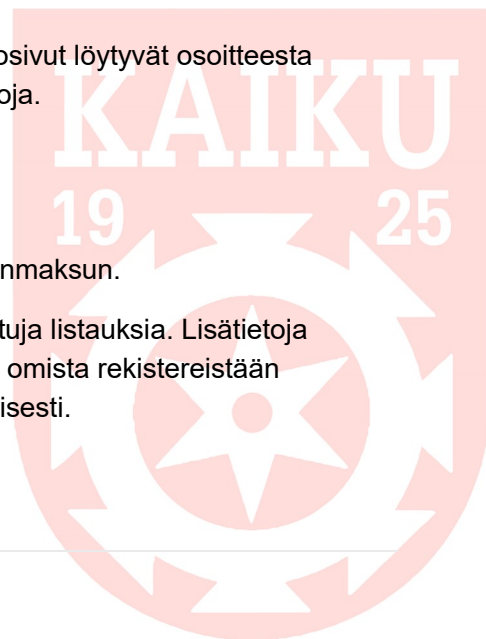
Henkilötietorekisterin ylläpitäjä on Kosken Kaiku ry (myöhemmin seura), Ikkarmäentie 14, 31500 Koski Tl. Seuralla ei ole nimettyä tietosuojavastaavaa. Yhteyshenkilö jäsenrekisteriä koskevissa asioissa on Hanna Kanasuo, hanna.kanasuo@lentopalloliitto.fi, puhelin 044 9060196.

Rekisterin nimi on Kosken Kaiun henkilötietorekisteri. Seuran verkkosivut löytyvät osoitteesta www.koskenkaiku.fi ja sen lisäksi seuralla on omia Facebook-sivustoja.

2. Rekisteröidyt

Rekisteröityjä ovat kaikki seuran jäsenet, jotka ovat maksaneet jäsenmaksun.

Jäsentietojen lisäksi seuralla on muutamia henkilörekisteriksi katsottuja listauksia. Lisätietoja niistä on kohdassa 10. Seuran eri lajijaostot vastaavat mahdollisista omista rekistereistään viranomaismääräyksien ja johtokunnassa laadittujen ohjeiden mukaisesti.



3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on seuran ja sen jäsenten välinen yhteydenpito, kilpailutietojen keräys, lajikohtaisten ja eri ikäluokkien harrastajamäärien seuranta ja tilastointi sekä mahdollinen seuran toiminnan kehittäminen mielipide- ja markkinatutkimuksiin.

Jäsenrekisterin sisältämiä henkilötietoja voidaan jäseniltä erikseen kysyttävällä luvalla käyttää seuran omien palveluiden tai sen kumppaneiden tuottamien palvelujen tai tarvikkeiden markkinointiin, ml. sähköinen suoramarkkinointi. Jäseniltä kysytään lupa myös kilpailutietojen ja kuvien esittämiseen.

Seura voi käyttää alihankkijoita palvelujensa tarjoamisessa ja toteuttamisessa. Tällöin henkilötietoja voidaan siirtää alihankkijoille siinä määrin kuin se on tarpeen palvelujen toteuttamiseksi.

4. Rekistereihin tallennettavat tiedot

Jäsenrekisteriin voidaan tallentaa seuraavia tietoja:

- Jäsenen perustiedot: nimi, syntymäaika, sukupuoli, yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, muut pelaajan ilmoittamat yhteystiedot). Käyttötarkoituksena ovat jäsenten luokitus jaostoissa sekä mahdollinen yhteydenpito. Alle 15-vuotiailta jäseniltä pyydetään huoltajan suostumus.
- Tieto mahdollisesta suoramarkkinointiluvan antamisesta tai sen kieltämisestä sekä muut mahdolliset suostumukset.

5. Käsittelyn kesto

Jäsentietoja käsitellään pääsääntöisesti niin kauan kuin henkilö on seuran jäsen. Tiedot merkitään rekisteriin sellaisina kuin ne saadaan rekisteröidyiltä itseltään tai heidän valtuuttamiltaan edustajilta ja niitä päivitetään sen mukaan, mitä nämä ilmoittavat rekisterinpitäjälle.

Vanhat jäsentiedot poistetaan puolen vuoden kuluttua uuden jäsenmaksukauden alettua. Tietojen poisto ei koske vanhoja tulostietoja ja uutisointeja, joiden esittämiseen rekisterinpitäjällä on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

6. Jäsenen oikeudet



Jäsenellä on tarkastusoikeus seuran tallentamiin henkilötietoihin. Mikäli tiedoissa havaitaan virheellisyyksiä tai puutteita, seuraa voi pyytää korjaamaan tai täydentämään tiedot oikeiksi.

Mahdolliselta suoramarkkinointilistalta pääsee poistumaan ilmoittamalla siitä seuran tietosuoja-asioiden yhteyshenkilölle. Seura voi harrastaa verkkomainontaa esimerkiksi Facebookissa. Se ei kuitenkaan koskaan saa jäsenen henkilötietoja eikä tällaisessa mainonnassa ole kyse suoramarkkinoinnista, vaan se perustuu käyttäjän evästeisiin.

Mikäli jäsen kokee, että häntä koskevien tietojen käsittely ei ole tarpeen seuran kannalta, hänellä on oikeus pyytää poistamaan kyseiset tiedot. Seura käsittelee pyynnön, jonka jälkeen se joko poistaa tiedot tai ilmoittaa perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa. Tämä ei kuitenkaan koske vanhoja kilpailutuloksia tai uutisointeja, joihin rekisterinpitäjä katsoo omaavansa oikeutetun edun.

Jos jäsen on ratkaisusta eri mieltä, hänellä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle. Hänellä on myös oikeus vaatia, että kiistanalaisten tietojen käsittelyä rajoitetaan, kunnes asia saadaan ratkaistua.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Jäsenrekisterin tiedot kerätään vain jäsenen itsensä tai hänen huoltajansa ilmoittamana seuran verkkosivujen myClub-järjestelmän kautta.

Muiden mahdollisten henkilötietojen julkaisemiseen kysytään asianosaisten lupa.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti ulkopuolisille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa seuran kumppaneille sekä viranomaisille Suomen lakien mukaisesti ja jäsenen ilmoituksessa tarkoitettuun tarpeeseen, kuten kilpailuoikeuteen tarvittavien tietojen siirtämiseen kilpailulisenssien osalta erikoisliitoille.

Tietoja ei siirretä missään olosuhteissa Suomen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Jäsenrekisteriä säilytetään digitaalisessa muodossa ulkopuolisen palveluntuottajan palvelimella. Järjestelmä on suojattu palomurein ja siitä otetaan säännöllisesti varmuuskopiot. Seura ei poimi evästeitä verkkosivujensa käyttöliikenteestä. Sen palvelin sijaitsee ulkopuolisella palveluntuottajalla. Facebook-sivustoja käytetään vain seuran ja sen jaostojen tiedottamiseen tiliensä seuraajille. Nämä yhtiöt vastaavat henkilötietoasioistaan.



Tietojen käyttöoikeus on vain henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja seuran eri tehtävissä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja ja käyttöä on rajattu käyttöoikeuksin. Käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus tietojen käytön aikana ja sen jälkeen.

10. Kosken Kaiun muut henkilötietorekisterit

Seuran muut rekisterit muodostuvat lähinnä järjestöväen informoinnin tarpeista liiton verkkosivuilla. Tällaisia ovat seuran johtokunnan ja sen jaostojen jäsenluettelot sekä eri joukkueiden ja lajien yhteyshenkilöt. Heiltä kysytään lupa henkilö- ja yhteystietojen esittämiseen.

Edustusurheilijoiden osalta seura katsoo, että heistä uutisointi sekä perinteisessä että sosiaalisessa mediassa on yleisen edun perusteella välttämätöntä. Seuran eri kilpailutapahtumiin ilmoittautuessa voidaan julkaista osanottajalistoja. Tätä varten asianosaisilta pyydetään lupa.

Seuran Hall of Fame -listaukseen sekä seuran kunniapuheenjohtajien ja -jäsenten esittämiseen seuran verkkosivuilla kysytään henkilökohtainen lupa.

Seuralla on oma Netti-TV, jota käytetään säännönmukaisesti eri lajien kilpailutapahtumien seurantaan. Rekisterinpitäjä katsoo, että sillä on oikeutettu etu kisatapahtumien esittämiseen. Omassa lehdessään seura julkaisee tietoja jäsenistään näiden luvalla.

Seuran lehteä varten kerätään ilmoittajalista, jota säilytetään lehden päätoimittajan henkilökohtaisella tietokoneella. Laskutuksen osalta tiedot luovutetaan seuran kirjanpitäjälle. Vanhat rekisterit tuhotaan vuosittain uuden lehden ilmestyessä.

