



**NUORISOPALVELUIDEN
OHJATTU JA AVOIN TOIMINTA**

TIETOSUOJASELOSTE

-yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispäivä 21.3.2018

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Loimaan kaupunki/Sivistysvaliokunta
	Osoite PL 9 32201 Loimaa
	Muut yhteystiedot kirjaamo@loimaa.fi puh. 02-76110 (ma-pe klo 9-15)
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevilla asioissa	Nimi nuorisosihteeri Pirkko Suhonen
	Osoite Kanta-Loimaantie 7, 32210 Loimaa
	Muut yhteystiedot 02 761 1230, pirkko.suhonen@loimaa.fi
	kaupungin tietosuojavastaava Jari Kipinoinen Kauppalankatu 3, 32201 Loimaa 02 761 1141, jari.kipinoinen@loimaa.fi
3. Rekisterin nimi	Nuorisopalveluiden ohjatun ja avoimen toiminnan asiakasrekisteri, Nuorisokortti.
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Tietoja käytetään toiminnan (leirien, retkien ja tapahtumien) järjestämisessä ja laskuttamisessa. Peruste: asiakassuhteen hoitaminen.
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaan henkilö-/yhteystiedot (alaikäisen lapsen osalta myös huoltajan henkilö-/yhteystiedot).
6.	

Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaan itse antamat tiedot.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojaukset periaatteet	<p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaihtolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>”Sähköiset rekisterin tiedot säilytetään käyttöoikeusrajatuissa tiedostoissa/tietojärjestelmissä joiden käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin/ salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan (lokikirjaotannat).”</p>
10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.
11. Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. (HetiL 26 §).</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilötietolain 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. (HetiL 28 §).</p> <p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöltä tai palvelualan tietosuojavastaavalta.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä varattava rekisteröidylle tilaisuus tutustua 26 §:ssä tarkoitettuihin tietoihin tai annettava tiedot pyydettäessä kirjallisesti.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (HetiL 27 §). Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on</p>

	<p>evätty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
<p>12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (HetiL 29 §).</p> <p>Rekisteröity voi vaatia tiedon korjaamista. Korjausta tehtäessä vanha tieto jää näkyviin. Korjauksen tekemisestä jää merkintä korjausajankohdasta, kuka korjannut ja miten korjattu.</p> <p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa korjaamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä tai palvelualan tietosuojavastaavalta.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
<p>13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p><u>Kielto-oikeus</u> Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten (HetiL 30 §).</p> <p>Salassa pidettävää tietoa ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Salassa pidettävän tiedon osalta rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.</p> <p><u>Automatisoidut yksittäispäätökset ja profilointi</u> Rekisteriä ylläpitävissä tietojärjestelmissä ei tehdä automatisoituja yksittäispäätöksiä.</p> <p>Rekisteröidyn oikeudet on kirjattu Loimaan kaupungin tietoturvapoliitiikkaan (luku 5).</p> <p><u>Rekisteröidyn informointi</u> Tietosuojaseloste ja tietoturvapoliittikka on nähtävillä Loimaan kaupungin kotisivuilla www.loimaa.fi.</p>