



## LIIKUNTAPALVELUIDEN

### OHJATTU TOIMINTA

## TIETOSUOJASELOSTE

-yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispäivä 21.3.2018

Päivitys 2.11.2021

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Loimaan kaupunki/Sivistyslautakunta
	Osoite PL 9 32201 Loimaa
	Muut yhteystiedot <a href="mailto:kirjaamo@loimaa.fi">kirjaamo@loimaa.fi</a> puh. 02-76110 (ma-pe klo 9-15)
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi liikuntasihiteeri Tarja Lähdemäki
	Osoite Ylistaronkatu 36, 32210 Loimaa
	Muut yhteystiedot p. 0500 826359, <a href="mailto:tarja.lahdemaki@loimaa.fi">tarja.lahdemaki@loimaa.fi</a>
	kaupungin tietosuojavastaava Jari Suvila Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa 050 5272644, <a href="mailto:jari.suvila@loimaa.fi">jari.suvila@loimaa.fi</a>
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Liikuntapalveluiden ohjatun toiminnan asiakasrekisteri.
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Tietoja käytetään toiminnan järjestämisessä (osanottajaluettelot, ohjauspäiväkirjat, todistukset, ryhmäkirjeet/sähköpostit/tekstiviestit), tilastoinnissa ja laskuttamisessa.  Peruste: asiakassuhteen hoitaminen.
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	Asiakkaan henkilö-/yhteystiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti-osoite)
<b>6.</b>	Asiakkaan itse antamat tiedot.

<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	
<b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia.
<b>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>9. Rekisterin suojaukset periaatteet</b>	<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 (lokikirjaotannot).”</p>
<b>10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen</b>	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.
<b>11. Tarkastusoikeus</b>	<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 pyydettyäessä 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><b>12.</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b></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><b>13.</b> <b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></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 <a href="http://www.loimaa.fi">www.loimaa.fi</a>.</p>