

Raision kaupunki

Seloste henkilötietojen käsittelystä

Tietosuoja-asetus 13 ja 14 artikla

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Vapaa-aikalautakunta
	Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Raision kaupunki, Nallinkatu 2 21200 Raisio, puh. (02) 434 3111, fax. (02) 435 4382, raision.kaupunki@raisio.fi
2. Rekisterinpitäjän edustaja	Sivistysjohtaja
3. Rekisteriasioita hoitava henkilö (Henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa)	Nimi Palvelusihteeri Margit Lind-Hiltunen, palvelusihteeri Taina Pietikäinen
	Yhteystiedot NuoLi-palvelupiste, Eeronkuja 2 (kirjastotalo), 21200 Raisio puh. 044 797 2217 margit.lind-hiltunen@raisio.fi, taina.pietikainen@raisio.fi
4. Tietosuojavastaava	Nimi Raision kaupungin tietosuojavastaava
	Yhteystiedot Konsernihallintopalvelut/Tietosuojavastaava, PL 100 21201 Raisio, tietosuojavastaava@raisio.fi
5. Rekisterin nimi ja muoto	Rekisterin nimi Liikunta- ja nuorisopalvelujen osallistujarekisteri
	Rekisterin muoto Sähköinen ja manuaalinen
6. Rekisterin käyttötarkoitus (Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä käsittelyn oikeusperuste)	Suostumus Tiedot toimintaan osallistuvista ja osanottomaksujen laskutus.
7. Rekisterin tietosisältö (Rekisteröityjen ryhmä/ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)	Rekisterissä voidaan käsitellä muun muassa seuraavia käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja: - osallistujan nimi, ikä/syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja terveystiedot - täysi-ikäisen osallistujan tai alaikäisen osallistujan huoltajan henkilötunnus - alaikäisen osallistujan huoltajan nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.
8. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Toimintaan/tapahtumaan osallistuja, alaikäisen osallistujan huoltaja.
9. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset ja tietojen siirto (Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät)	Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti Mihin: Liikunta- ja nuorisopalvelujen ilmoittautumista koskevan tapahtuman tai toiminnan järjestävä henkilökunta sekä kaupungin myyntireskontra. Mitä tietoja:

	<p>Osallistujatiedot, laskutustiedot</p> <p>Millä perusteella: Lautakunnan päätös maksuista</p> <p>Luovuttamistapa: Osallistujatiedot ohjaajille paperisina, laskutustiedot sähköisesti</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity voi kuitenkin kieltää tietojensa luovuttamisen (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom. ja henkilötietolaki 17 §, 18 § ja 30 §).</p>
<p>10. Rekisterin suojausten periaatteet</p>	<p>A. Tekniset toimenpiteet Henkilörekisteri sijaitsee Raision kaupungin palvelinympäristössä, jonka fyysinen hallinnointi on ulkoistettu Kuntien Tiera Oy:lle. Palvelinympäristö ja päätelaitteet ovat osa Raision kaupungin tietoverkkoa, joka on suojattu palomuurilla, keskitetyllä haittaohjelmien torjunnalla sekä keskitetyllä käyttäjätunnistuksella. Raision kaupungin tietoverkko on sisäisesti jaoteltu siten, että tietoliikenneyhteyden muodostaminen henkilörekisteriin on mahdollista vain henkilörekisteriä käyttävien toimialueiden päätelaitteista. Palvelinympäristöstä otetaan säännöllisesti varmuuskopio. Paperisena säilytettävät asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>C. Lyyti-ilmoittautumisjärjestelmä Tietoja säilytetään teknisesti suojattuina. Fyysinen pääsy tietoihin on estetty kulunvalvonnan, sekä muiden turvatoimien avulla. Pääsy tietoihin vaatii riittävät oikeudet, sekä monivaiheisen tunnistautumisen. Luvattomalta pääsylvä estetään myös mm. Palomuurien ja teknisen suojautumisen avulla. Rekisteritietoihin pääsee käsiksi ainoastaan rekisterinpitäjä ja erikseen nimetyt tekniset henkilöt. Ainoastaan nimetyillä henkilöillä on oikeus käsitellä ja ylläpitää rekisterin tietoja. Käyttäjät sitoo vaitiolovelvollisuus. Rekisteritiedot varmuuskopioidaan turvallisesti ja ne ovat palautettavissa tarpeen tullen. Tietoturvan taso auditoidaan toistuvien väliajoin joko ulkoisen tai sisäisen auditoinnin avulla.</p> <p>B. Toiminnalliset toimenpiteet Järjestelmää käyttävät vain sellaiset henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitoon. Järjestelmän käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Pääsy salassa pidettäviin tietoihin on rajattu käyttöoikeuksin. Käyttäjät koulutetaan ja ohjeistetaan säännöllisesti.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeudet, kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus tietojen käsittelyyn milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen</p>

<p>(artikla 13.2) sekä tilanteessa, kun henkilötietoja ei ole saatu rekisteröidyltä (artikla 14.2)</p>	<p>perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen asetuksessa säädetyllä tavalla.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tietopyynnön esittäjän henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuoja-asetuksen mukaisesti.</p> <p>Rekisteriä ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p> <p>Kaikissa tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä ja erityisesti rekisteröidyn oikeuksiin liittyen pyydetään olemaan yhteydessä tietosuojavastaavaan.</p>
<p>12. Henkilötietojen säilyttämisaika ja sen peruste</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kaupungin tiedonhallintasuunnitelmia ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja. Osallistumistietoja säilytetään pääsääntöisesti 5 vuotta.</p>
<p>13. Selosteen laatiminen</p>	<p>Laadittu: 24.5.2018 Päivitetty: 8.11.2021</p>