



11.11.2020

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Oriveden kaupunki/elämänlaatulautakunta Yhteystiedot PL 7, 35301 ORIVESI kirjaamo@orivesi.fi puh. 03 5655 6000
2. Rekisterin nimi	Asiakasrekisteri (tapahtumat, leirit, retket sekä liikuntapalvelut)
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Roope Marski, etunimi.sukunimi@orivesi.fi p. 0504210992
4. Organisaation tietosuojavastaava	Toimistos sihteeri Reeta Seppälä PL 7, 35301 Orivesi reeta.seppala@orivesi.fi Puh. 040 133 9102
5. a Henkilötietojen käsittelyn/rekisterin käyttötarkoitus	<input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> palvelussuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> muu, mikä
5. b Henkilötietojen käsittelyn peruste	<input type="checkbox"/> lakisääteinen velvoite Laki, johon käsittely perustuu <input type="checkbox"/> yleinen etu tai julkinen valta <input checked="" type="checkbox"/> sopimus <input checked="" type="checkbox"/> suostumus
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: Rekisteröidyn (ja hänen huoltajansa) nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, syntymäaika, tiedot tilatuista palveluista ja niiden muutoksista. Laskutusasiakkaiden osalta henkilötiedot, yhteystiedot, yrityksen nimi ja y-tunnus sekä laskutustiedot. Tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty.
7. Säännön mukaiset tietolähteet	Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta itseltään www-sivuilla kirjautumisen ja uimakouluihin ilmoittautumisen yhteydessä tai puhelimitse tai sähköpostitse ilmoittautumisen yhteydessä. Vakiovuoro toimijoiden tiedot saadaan vakiovuorohakemuksista. Tarvittaessa tietoja tarkennetaan yhdistysrekisteristä, kaupparekisteristä tai muista vastaavista tietolähteistä.
8. Säännön mukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirrot	Tietoja ei luovuteta muille tahoille. Tietoja käytetään kaupungin sisällä työntekijöiden kesken (asiakaspalvelu, ohjaus ja lipunmyynti). Henkilötietoa voidaan luovuttaa voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittavissa rajoissa tuomioistuimelle, poliisille tai ulosottoviranomaiselle, mikäli asioita joudutaan saattamaan niiden käsiteltäväksi.
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta muille tahoille.
10. Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit	Tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty.
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	Jokainen työntekijä voi käsitellä/on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. A Manuaalinen aineisto: Aineisto säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

	<p>B Sähköisessä muodossa oleva tieto:</p> <p>Työaseman ja palvelimen välinen tietoliikenne on salattu. Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjryhmille, joilla on erillaisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p>
12. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilö tiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko - periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai -kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>