



Tietosuojaseloste
Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679) artiklat 13 ja 14

3.10.2023

Henkilörekisterin tiedot

1.	Rekisterin nimi	Henkilörekisteri, Vapaa-aikapalveluiden liikuntaryhmät	
2.	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Vapaa-aika palveluiden järjestämien liikuntaryhmien hallinnointi ja järjestäminen.	
3.	Rekisterinpitäjä	Iitin kunta/kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta PL 32 47401 Kausala puh. 0206159600 (vaihde), kirjaamo.iitinkunta@iitti.fi y-tunnus 0158 766-7	
4.	Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Irina Barkman, hyvinvointijohtaja, Rautatienkatu 22, 47400 Kausala, puh. 0400332135, irina.barkman(at)iitti.fi	
5.	Rekisterin yhteyshenkilö	Tanja Pesonen, palvelusihteeri, Rautatienkatu 22, 47400 Kausala, puh. 0403594736, tanja.pesonen(at)iitti.fi	
6.	Organisaation nimeämä tietosuojavastaava	Anne Tolppala, asiantuntija, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0405796928, anne.tolppala(at)iitti.fi.	
7.	Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä	
8.	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<input type="checkbox"/> Yleinen etu/julkisen vallan käyttö <i>Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.</i>	
	Mikä?		
		<input type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite	
	Mikä?		
		<input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input checked="" type="checkbox"/> Suostumus	

		<p>Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojaan käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten. Tällaisen suostumuksen on oltava vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Rekisteröity voi esimerkiksi antaa kirjallisen tai suullisen suostumusta koskevan lausuman tai ilmaista suostumuksensa jollakin muulla selkeällä toimella, kuten rastittamalla ruudun internetsivustolla. Suostumus on voitava peruuttaa yhtä helposti kuin sen on voinut antaa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että lainmukainen suostumus on olemassa.</p>	
			Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
		X	Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri
		<p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p>	
		X	Ei
			Kyllä
	Mihin?		
9.	<p>Rekisterissä olevat henkilötiedot</p> <p>(Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Etunimi, sukunimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite</p> <p>Puhelinnumero kurssimuutoksista tiedottamista varten</p> <p>Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusta ja tiedottamista varten</p>	
10.	<p>Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)</p>	HelleWi ilmoittautumisjärjestelmä	
11.	<p>Rekisterissä manuaalista (paperiaineistoa)</p>	X	Ei
			Kyllä
12.	<p>Rekisterin tietolähteet</p>	Kurssille ilmoittautuneet/asiakkaat itse	
13.	<p>Tietojen suojaamisen periaatteet</p>	<p>Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset oikeudet. Järjestelmää käytetään SSL-suojatussa verkkoympäristössä. Kurssihallintajärjestelmän käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan rekisterinpitäjälle käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä ja se päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. palveluntarjoaja huolehtii järjestelmän tietojen säännöllisestä varmuuskopioinnista.</p>	
14.	<p>Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus</p>	Tietojen säännönmukainen luovutus	
		X	Ei
			Kyllä
	Minne?		
	Tietojen luovutuksen peruste		
15.	<p>Rekisterin tietojen siirto</p>	X	Ei

	kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)	<input type="checkbox"/> Kyllä
	Minne?	
16.	Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit	<p>Säilytys toteutetaan pääsääntöisesti kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tietoja säilytetään kuitenkin niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.</p> <p>Tiedot poistetaan kun säilyttäminen ei ole enää tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.</p>
17.	Rekisteröidyn oikeudet	<p>Tietojen tarkastusoikeus Lisätietoja rekisteristä ja siihen tallennettavista tiedoista antaa sille nimetty vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Alaikäisen henkilön tietojen tarkastusoikeus on hänen huoltajallaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Ohjeet ja lomake tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät litin kunnan www-sivuilta (Tietosuoja). Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen virheen korjaamista. Pyyntö tulee toimittaa henkilökohtaisesti rekisterin yhteyshenkilölle virka-aikana.</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen Mikäli tietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, mutta asiakkuus katkeaa suostumuksen peruuttamiseen.</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.</p>

