



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Henkilötietojen käsittely liikuntaneuvonnan Bookings-ajanvarausjärjestelmässä

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietoja kerätään, jotta asiakas voi ohjautua omatoimisesti liikuntaneuvonnanpalvelun pariin ajanvarausjärjestelmän kautta.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Liikuntaneuvonta on osa kaupungille kuuluvaa hyvinvointia edistävää toimintaa, jossa henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan suostumukseen. Henkilökohtaisen liikuntaneuvonnan tarkoitus on tukea asiakasta liikunnan aloittamisessa, liikunnan lisäämisessä ja aktiivisen elämäntavan edistämiseksi. Liikuntaneuvontaan voi ohjautua nykyään myös ajanvarausjärjestelmän kautta.

Rekisteritietoja käytetään liikunnanohjaajan ja asiakkaan välisen asiakassuhteen ylläpitämiseen, jotta liikuntaneuvonta voi toteutua.

LAKIPERUSTEET:

- Liikuntalaki 5 § (390/2015)

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a -kohdan mukaisena henkilötietojen käytön perusteena on rekisteröidyn antama suostumus.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Liikuntaneuvonnan ajanvarauskalenteri:

- etu- ja sukunimi
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite (tarvittaessa)
- huoltajan tiedot (tarvittaessa)

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Asiakasasiakirjoissa olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen tai ellei asiakas ole antanut tähän suostumusta.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

- Laki viranmaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Asiakas tai asiakkaan vanhempi antaa tietoja varatessaan ajan henkilökohtaiseen liikuntaneuvontatapaamiseen.

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia.

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Ajanvarausjärjestelmästä poistetaan asiakkaan tiedot, kun asiakas on saapunut ensimmäiselle liikuntaneuvonnan tapaamiselle.

6. Kuinka tiedot suojataan?

Henkilötietoja käsittelevät tämän rekisterin toiminnasta ja palvelusta vastaavat kunnan työntekijät, jotka tunnistautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoitomääräyksessä tai työsopimuksessa määriteltä vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

Microsoft Bookings

TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat työntekijöiden henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti siten, että käyttö-, luku- ja muokkausoikeudet ovat vain niillä, jotka tarvitsevat kyseisiä käyttöoikeuksia työtehtäviensä tekemiseen. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.

7. Mitä oikeuksia rekisteröidyillä on?**Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15)**

Rekisteröidyillä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä.

Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika 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.

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.

Epäämisen voi saattaa tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse osoitteeseen PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla <https://turvaposti.om.fi/>. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.

<https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koskevan-maarayksen-antamiseksi>

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

a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai

b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.

Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.

Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

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.

Epäämisen voi saattaa tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse osoitteeseen PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla <https://turvaposti.om.fi/>. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.

<https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-kokevan-maarayksen-antamiseksi>

Oikaisupyynnö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle

Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.

Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Asia voidaan saattaa tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse osoitteeseen PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla <https://turvaposti.om.fi/>. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.

<https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-kokevan-maarayksen-antamiseksi>

Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 18)

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä. Käsittelyä on mahdollista vaatia rajoitettavaksi, jos tiedot ovat rekisteröidyn mielestä virheellisiä, tietoja käsitellään lainvastaisesti, mutta rekisteröity ei halua, että ne poistetaan kokonaan, rekisterinpitäjä ei enää tarvitse tietoja alkuperäiseen tarkoitukseen, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeusvaateen laatimiseen, esittämiseen tai puolustamiseen tai rekisteröity on vastustanut tietojensa käsittelyä (pyytänyt, että niitä ei käsiteltäisi lainkaan), mutta lopullista päätöstä harkitaan vielä. Rajoittamisesta huolimatta rekisterinpitäjä saa säilyttää tiedot ja käsitellä niitä mm. toisen luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeuksien suojaamiseksi tai tärkeää yleistä etua koskevasta syystä.

Oikeus tietojen poistamiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 17)

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 20)

Rekisteröidyllä on oikeus tietojensa siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Oikeus siirtää tiedot koskee vain niitä henkilötietoja, jotka rekisteröity on itse toimittanut rekisterinpitäjälle.

Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.

8. Yhteystiedot

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Rekisterinpitäjä

Kouvolan kaupunki, Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)

Teemu Mäkipaakkanen, liikuntapäällikkö

Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

p. 020 615 8228, teemu.makipaakkanen(at)kouvola.fi

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Marika Peltonen, liikuntakoordinaattori

Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

p. 020 615 8436, marika.peltonen(at)kouvola.fi

Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi