

## Tietosuojaseloste

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

**Palvelun nimi:** Nuoriso- ja kulttuuripalveluiden leiri-, kerho- ja retkitoiminta sekä nuoriso- ja kulttuuripalveluiden tapahtumat

**Tiedonanto laadittu:** 20.3.2019

#### 1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, hyvinvointilautakunta  
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI  
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)  
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

#### 2. Rekisterinpitäjän edustajat:

**Vastuhenkilö:**

Nimi: Vapaa-aikasihteeri

**Yhteyshenkilöt:**

Nimi: Vapaa-aikaohjaaja Petri Raatikainen  
Puhelin: 040 821 8307  
Sähköposti: petri.raatikainen@edu.liperi.fi

Nimi: Kulttuuri-vapaa-aikaohjaaja Riitta Linkola  
Puhelin: 0400 585 539  
Sähköposti: riitta.linkola@edu.liperi.fi

#### 3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: tiedonhallintasuunnittelija Sini Rantaeskola  
Puhelin: 040 674 7642  
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

#### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan: Nuoriso- ja kulttuuritoimen järjestämät leirit, retket ja tapahtumat. Toiminta perustuu asiakkaiden vapaaehtoiseen osallistumiseen ja asiakkaiden kanssa tehtävään yhteistyöhön. Henkilötietoja tarvitaan osallistumismaksujen laskuttamista varten sekä osallistujien vakuutusturvan vuoksi.

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

**Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.**

#### 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan

- 1 b -kohta: käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä
- 1 c -kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi

Nuorisolaki (1286/2016), Kuntien kulttuuritoimintalaki (166/2019).

#### 6. Rekisterin tietosisältö

- Asiakkaan tiedot:
  - henkilön, yrityksen tai yhteisön nimi
  - henkilötunnus tai y-tunnus
  - yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero
- Muut tiedot: alaikäisen osallistujan huoltajan yhteystiedot (osoite, sähköposti, puhelinnumero sekä henkilötunnus)
- Järjestelmän tiedot: Käyttövaltuudet ja lokitiedot

## Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys

Tiedot voivat olla osittain salassa pidettäviä.

## Salassapidon perusteet

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24.1 §:n 31 kohta.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot ovat peräisin hakemuksen lähettäjältä itseltään tai viranomaisrekistereistä.

## 8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

### A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Sähköinen ilmoittautumisjärjestelmä
- Rondo -laskutusjärjestelmä

### B. Manuaalinen aineisto

- Tapahtumien, leirien ja retkien osallistujaluettelot

## 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

### A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskus Oy (PTTK).

## **B. Manuaalinen aineisto**

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsylvä salassa pidettäviin tietoihin. Arkistotulosteet säilytetään keskusarkistossa, jonne on rajallinen pääsy valvotusti. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvalisest.

## **10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi**

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

## **11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Tietoja ei luovuteta eteenpäin.

## **12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle**

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

## **13. Henkilötietojen säilytysaika**

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton suositusten perusteella. Liperin kunta vahvistaa säilytysajat arkistonmuodostus-/ tiedonohjaussuunnitelmassaan.

## **14. Rekisteröidyn oikeudet**

### **A. Oikeus saada pääsy tietoihin**

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

## B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjaamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI.  
Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

## C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

## D. Muut mahdolliset oikeudet

### Oikeus tietojen poistamiseen

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheetonta viivytystä tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

### Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuoja-asetuksen 18 artiklan 1 mom. a)–d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

### **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuojasetuksen 20 artiklassa säädetyin edellytyksin, eli 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.

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

### **Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus**

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuojasetuksen 21 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.