

## Tietosuojaseloste

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuojasetus (679/2016)

Palvelun nimi/rekisterin: Liikunnan ja kuntoutuksen harjoitusohjelman asiakas-  
rekisteri, Sportyplanner.fi palvelu

Tiedonanto laadittu: **8.3.2021**

### 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-aikapäällikkö  
Puhelin: 0400 678 799

#### Yhteyshenkilö:

Nimi: Terveysliikunnan ohjaaja  
Puhelin: 040 582 6726 tai 050 413 1480

### 3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

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

#### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan vapaa-aika palveluissa. Sportyplanner.fi -palvelun avulla asiakkaalle (myöhemmin asiakas) voidaan laatia harjoitusohjelmia liikuntaan ja kuntoutukseen sekä tukea asiakkaan omatoimista harjoittelua.

#### 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

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

- **1 a -kohta:** käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen

Asiakkaalla on oikeus ja velvollisuus määritellä henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja menetelmät. Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan suostumukseen Sportyplanner.fi -palvelun käytöstä osana asiakassuhdetta Liperin kunnan kanssa.

#### 6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri muodostuu:

- Asiakkaasta rekisteriin tallennetaan:
  - Henkilön etu- ja sukunimi
  - Syntymäaika
  - Yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero
- Muut tallennettavat tiedot (esim. yhteistyötahojen tiedot):
  - Liperin kunnan/liikunnanohjaajan tekemiä muistiinpanoja ja niihin liittyviä kommentteja.
  - Kuntotestitulokset ja terveydentila, kuten mahdolliset liikuntaan liittyvät rajoitteet
  - Liikunnanohjaaja voi myös kuvata asiakasta suorittamassa harjoitteita ja siten luoda asiakkaalle yksilöllisiä harjoitusohjelmia
- Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:
  - Tietojärjestelmän käyttäjän tehtävien mukaiset käyttövaltuudet määrittää ja hakee esimies
  - Palveluntarjoaja voi kerätä tietoa palvelujen käyttöön, käyttömääriin ja muuhun tilastointiin liittyen sekä käsitellä ja analysoida kyseistä tietoa.

- Palvelujen sisällön käytön seuraamiseksi sekä niiden käytön helpottamiseksi ja nopeuttamiseksi palveluntarjoaja voi käyttää ns. evästeitä (cookies). Eväste on lyhyt tekstitiedosto, jonka verkkopalvelin tallentaa käyttäjän kiintolevyille. Tällä tavalla palveluntarjoaja kerää tietoja siitä, miten ja milloin palveluja käytetään kehittääkseen niitä edelleen käyttäjäystävällisemmiksi. Evästeiden avulla kerättävillä tiedoilla ei voida tunnistaa yksittäisiä käyttäjiä. Palveluntarjoaja edellyttää, että hyväksyt evästeiden käytön voidaksesi käyttää palveluntarjoajan sähköisiä palveluja.
- Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:
  - Tiedot ovat salassa pidettäviä
    - Tietojen salassapito perustuu Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n 25, 31 ja 32 kohtiin

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot ovat peräisin: rekisteröidyltä itseltään.

## 8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

### A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Sportyplanner.fi

### B. Manuaalinen aineisto

- Järjestelmän käyttäjien käyttöoikeuslomake

## 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 EU:n tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä.

Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän IT ja Talous Oy (Meita).

## **B. Manuaalinen aineisto**

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsylvä salassa pidettäviin tietoihin. Asiakirjat ja tiedot hävitetään käyttötarpeen päätyttyä tietoturallisesti.

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

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

## **11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

Palvelun toimittajalla ei ole oikeutta luovuttaa henkilötietoja ulkopuolisille ilman Liperin kunnan ja/tai asiakkaan suostumusta. Liperin kunnan tulee pyytää asiakkaalta erillinen lupa tietojen luovuttamiseen kolmansille osapuolille.

## **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 säilytysaika määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton säilytysaikasuosituksen perusteella. Liperin kunta vahvistaa säilytysajat tiedonohjaussuunnitelmassaan (TOS).

## 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 (käyntiosoite: Varolantie 3)  
83100 LIPERI  
sähköpostiosoite: [kirjaamo@liperi.fi](mailto:kirjaamo@liperi.fi)

### 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 tiedonkorjauspyynnön 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 (käyntiosoite: Varolantie 3)  
83100 LIPERI  
sähköpostiosoite: [kirjaamo@liperi.fi](mailto:kirjaamo@liperi.fi)

### 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 tietosuojaa-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 tietosuojasetuksen 17 artiklassa säädetyn perusteiden perusteella. 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 tietosuojasetuksen 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 säädetyn 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 säädetyn edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.