

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

1 Rekisterin nimi	Vertaisohjaajien, järjestöjen ym. yhteistyökumppaneiden yhteystietolista
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Va Hyvinvoinninedistämisen johtaja, kansalaisopistonrehtori Kirsti Turunen Puistokatu 20, 70110 KUOPIO PUH. 044 718 4701 etunimi.sukunimi@kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Liikunnanohjaajat Carita Randelin-Kauppinen, Kaisa Kähärä, Minna Väisänen ja Jyrki Tarvainen Carita Randelin-Kauppinen Puistokatu 20, 70110 Kuopio puh. 044 718 2509 Jyrki Tarvainen Opistotie 4 70200 Kuopio puh. 044 718 4932 Kaisa Kähärä/Minna Väisänen Opistotie 4 70200 Kuopio puh.044 748 8228
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski

	merja.merikoski(at)kuopio.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Liikuntaan Aktivointiyksikön toimintojen ja tapahtumien markkinoiminen avointen liikuntaryhmien vertaisohjaajille, kuopiolaisille järjestötoimijoille ja muille yhteistyökumppaneille.</p> <p>LAKIPERUSTEET: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1e-kohta (1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi)</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu</p>
7 Rekisterin tietosisältö	<p>Vertaisohjaajan nimi/ yhdistyksen/ järjestön nimi, osoite ja sähköpostiosoite/puhelinnumero</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>Julkisuuslaki § 24.1</p>
8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisteri on tarkoitettu viranomaiskäyttöön.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p>
9 Tietojen säilytysajat	<p>Tiedot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti.</p> <p>Määrätyn säilytysajan jälkeen tiedot hävitetään siten, että tietosuoja on var-</p>

	mistettu (ArkistoL 13§).
10 Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekisterin tiedot kerätään ilmoittautumisten yhteydessä. Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla.</p> <p>Henkilötietojen tietolähteinä ovat asiakkaat, alaikäisen huoltaja tai asiakkaan valtuuttaman henkilö joko suullisesti kertoen tai täyttämällä ilmoittautumislomakkeen (sähköinen).</p>
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <p>Liikuntaan Aktivointi-yksikön J-asema vertaisohjaaja-kansio, yhdistysten yhteystiedot-kansio, V-asema Liikettä Niveliin-opas- kansio, V-asema liikkuvamieli-työryhmä kansio, verkkolevyllä.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <p>Ilmoittautumislomakkeet</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, joihin avaimet ovat vain henkilökunnalla. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se turvahävitetään.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	<p>Rekisteröidyllä 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.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheutonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekis-</p>

	<p>teröidylle 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.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none">a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taib) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö osoitetaan kaupungin kirjaamoon.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta 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 oikaisemista, 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 kaupungin kirjaamoon.</p>

	Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.
14 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 tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Kirsti Turunen
va. Hyvinvoinnin edistämisen johtaja

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

