

## Tietosuojaseloste, Iloa ja valoa Savilahdessa -tapahtuman talkoolaisrekisteri

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

1 Rekisterin nimi	Tapahtuman talkoolaisrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Henkilöstö- ja talouspäällikkö Anne Simonen-Ruuskanen
	Suokatu 42, 70111 Kuopio puh. 044 718 5116 etunimi.sukunimi@kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Kehitysasiantuntija Veera Lintula Kehitysasiantuntija Retu Ylinen
	Suokatu 42, 70111 Kuopio etunimi.sukunimi@kuopio.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski
	merja.merikoski(at)kuopio.fi

<p>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on tapahtuman järjestäminen ja tapahtuman järjestämiseen liittyvät asiat.</p> <p><b>Lakiperusteet</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Henkilörekisteri/talkoolaiset Tapahtumaan talkoolaiseksi ilmoittautumisen yhteydessä on tallennettu nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, erityisruokavalio ja paidan koko sekä onko ilmoittautujalla hygieniapassia tai järjestyksenvalvojakorttia.</p> <p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</b> Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p><b>SALASSAPIDON PERUSTEET:</b> Henkilötietolain (11-13§) mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säännökset.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Rekisteri on tarkoitettu viranomaiskäyttöön. Tilastotietoja (ei sisällä yksilöityjä henkilötietoja) tapahtumista saatetaan luovuttaa mahdollisille rahoittajille tai muille yhteistyökumppaneille.</p> <p><b>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</b></p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	

	Tiedot hävitetään tapahtuman päättymisen jälkeen. Hävittäminen tapahtuu siten, että tietosuojaa on varmistettu (Arkistol. 13 §).
10 Henkilötietojen tietolähteet	Asiarekistereihin tiedot saadaan ilmoittautumisen kautta. Henkilötietojen tietolähteinä ovat osallistujat itse kirjallisesti. Rekistereitä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla.
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	<b>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</b> - Excel-taulukko kaupunkiympäristön palvelualueen U-asemalla sekä tapahtuman tuottamiseen palkatun tapahtumatuottajan asemalla. Lisäksi tiedot tallentuvat ilmoittautumislomakkeen Surveyspal-ohjelmaan.  <b>B. MANUAALINEN AINEISTO:</b> Paperiasiakirjat  <b>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</b>  A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. B. Manuaalinen aineisto Osallistujaluettelot säilytetään valvotuissa tiloissa, joissa on ovien ja kaappien lukitus. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se turvahävitetään.
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	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.  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

	<p>kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 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"> <li>- periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai</li> <li>- kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.</li> </ul> <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen 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 rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 17)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan</p>

asetuksen artikla 77)	tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.
-----------------------	---

Anne Simonen-Ruuskanen  
Henkilöstö- ja talouspäällikkö

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksenoikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tietosuojaseloste, Iloa ja valoa Savilahdessa -tapahtuman talkoolaisrekisteri