

Jyväskylän kaupunki - Sivistyksen toimiala

Liikuntapalveluiden rekisterit - Tietosuojaselosteet



LIIKUNTAPALELUIDEN REKISTERIT
TIETOSUOJASELOSTEET
23.5.2018





Sisällys

Liikuntaryhmien ja -kurssien asiakasrekisteri	3
Liikuntaneuvonnan asiakasrekisteri	7
Liikunta-avustajakorttien käyttäjärekisteri	11
Vertaisohjatun liikunnan rekisteri vertaisohjaajista	14
Liikuntaluotsitoiminnan rekisteri	17
HUR-kuntosalilaitteiden SmartCard-järjestelmän asiakasrekisteri	21
Tilavarausten ja myönnettyjen avustusten yhteystietorekisteri	24
Seniorikorttiasiakkaiden asiakasrekisteri	28
Rekisteri palkituista urheilijoista sekä vuoden liikuntateko -palkituista	31
Liikuntapalvelujen tallentava kameravalvonta	35
Uimahallien kulunohjausjärjestelmän avainrekisteri	40
Rekisteri harrastusavustuksista sekä sopimusseuroista	44
Avainpolettien hallintajärjestelmä	49





Liikuntaryhmien ja -kurssien asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Palveluesimies Kirsi Pelo-Arkko
Puh. 014 266 4265
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Liikuntaryhmien ja -kurssien asiakasrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Liikuntaryhmien ja kurssien asiakassuhteen hoitaminen ja tilastointi.

Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään. Rekisterissä olevat ryhmien osallistujia koskevat tiedot ovat välttämättömiä, jotta osallistujat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä ryhmiin ja jotta laskutus kohdentuu oikein.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuojalaki 1050/2018





7. Rekisterin tietosisältö

Asiakastietojärjestelmä

- nimi ja yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
- henkilötunnus (tarvittaessa laskutusta varten)
- alaikäisen asiakkaan kohdalla huoltajan henkilötunnus (tarvittaessa laskutusta varten)
- erityisen tuen tarpeet (tarvittaessa)

Tilastointi -excel

- Ryhmätiedot (ei henkilötietoja)

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakas antaa tiedot

- Sähköinen ilmoittautuminen
- Erillinen ilmoittautuminen

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Soveltavan liikunnan ryhmissä

Eri oppilaitosten opiskelijat käyvät tutustumassa lähes kaikissa soveltavan liikunnan ryhmissä. Opiskelijat avustavat ryhmäläisiä liikunta-suorituksissa. Opiskelijoilla annetaan tarvittavat tiedot asiakkaista, jolla lisätään turvallisuutta ja tavoitteellista toimintaa ryhmissä. Asiakkaan sukunimeä eikä diagnoosia kerrota. Opiskelijat toimivat ryhmissä yhdestä kerhasta useisiin ryhmäkertoihin.

Muuten rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön kuin perintätapauksissa

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa. Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan liikuntapalvelujen sisäiseen käyttöön.

Manuaalinen aineisto

- Esitietolomakkeet
- Ryhmätietolomakkeet





Lomakkeet säilytetään kurssinjärjestäjän toimesta lukitussa tilassa. Lomakkeet hävitetään kauden päätyttyä.

Sähköinen aineisto

Asiakkaan tietoja käsitteleville käyttäjille määritellään henkilökohtaiset käyttöoikeudet Heli-järjestelmään. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.

Järjestelmässä on useita eri käyttäjätasoja. Tietojen katseluoikeus rajataan käyttöoikeuksin. Järjestelmässä voidaan rajata tietojen näkymistä käyttäjäkohtaisesti henkilön toimenkuvan mukaan.

Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Salaamattomuutta yhteyttä palvelimelle ei voi muodostaa. Järjestelmän palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain Jyväskylän kaupungin tietohallinnon ICT-henkilöstöllä.

Palveluntarjoaja huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopiointista säännöllisesti.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon





15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





Liikuntaneuvonnan asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Palveluesimies Kirsi Pelo-Arkko
Puh. 014 266 4265
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Liikuntaneuvonnan asiakasrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Liikunnanohjaajat pitävät omassa ohjauksessaan olevista liikuntaneuvonnan asiakkaista rekisteriä.

Rekisteri-tietoja käytetään liikunnanohjaajan ja asiakkaan välisen asiakassuhteen ylläpitämiseen.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuojalaki 1050/2018





7. Rekisterin tietosisältö

Liikuntaneuvonta-asiakkaiden tiedot:

- Nimi, osoite, puhelinnumero, mahdollinen sähköpostiosoite
- Henkilötunnus (lähetteellä tulleet asiakkaat, joiden palaute liikuntaneuvonnasta toimitetaan lähettävälle taholle, esim. perusterveydenhuolto)
- Terveystietoja (liikuntaneuvonnan kannalta oleelliset tiedot, mitkä vaikuttavat liikkumiseen).

Tilastointi:

- asiakasmäärät
- ikä
- liikunnan määrä
- liikuntaneuvontaan asiakkaan lähettänyt taho
- liikuntaneuvontaan tulon pääasiallinen syy (ennalta määritetyt tuloluokat)
- liikuntaneuvonnassa saavutetut tulokset (ennalta määritetyt tulosluokat)

Kaikki tiedot tilastoidaan anonymisti, ei sisällä henkilötietoja. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Lähetteellä tullut asiakas antaa luvan lähettävälle taholle liikuntaneuvontalähetteen eteenpäin toimittamiselle liikuntapalveluille. Lähteet toimitetaan liikuntapalveluille postitse.

Asiakas antaa itse tietoja henkilökohtaisessa liikuntaneuvontatapaamisessa (esitietolomake ja keskustelu).

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Liikuntaneuvonnan palautteet toimitetaan postitse asiakkaan luvalla lähettävälle taholle. Lupa tietojen antamiseen pyydetään ensimmäisessä liikuntaneuvontatapaamisessa. Muuten rekisterin tietoja ei luovuteta.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on tarkoitettu liikunnanohjaajan ja asiakkaan välisen asiakassuhteen ylläpitämiseen. Palvelu on osa liikuntaneuvonnan palveluketjua. Lähetteellä tulleiden asiakkaiden liikuntaneuvonnan etenemisestä toimitetaan palaute postitse lähettävälle taholle asiakkaan suostumuksella.





Liikuntaneuvonta on henkilökohtaista. Liikuntaneuvojana toimii koko neuvontaprosessin ajan sama liikunnanohjaaja. Asiakkaan tiedot ovat vain liikuntaneuvonjanaan toimivan liikunnanohjaajan hallinnassa.

Manuaalinen aineisto

- Mahdollinen lähete
- Esitietolomake
- Seurantalomake

Lomakkeet säilytetään lukitussa tilassa. Lomakkeet hävitetään asiakassuhteen päätyttyä.

Sähköinen aineisto

- Asiakastapaamisten kirjaus tietokoneella liikunnanohjaajan työkansioon, verkkolevyille.
- Verkkolevyä säilytetään palvelimella lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain asianomaisella henkilöllä sekä kaupungin tietohallinnon ICT- henkilöstöllä.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon





15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

[Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





Liikunta-avustajakorttien käyttäjärekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Vastaava liikunnanohjaaja Heli Sohkanen
Puh. 014 266 4272
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Liikunta-avustajakorttien käyttäjärekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Liikunta-avustajakortin myöntämisperusteiden todentaminen ja myönnettyjen korttien tilastointi.

Liikunta-avustajakorttihakemukseen liitetään lausunto tai todiste merkittävästä haitasta, kuten esimerkiksi B- tai E-lausunto tai epikriisin, kuntoutus- tai palvelusuunnitelman ote. Hakemuksen käsittelyn jälkeen lausunnot ja todisteet palautetaan asiakkaalle takaisin. Myönnettyjen korttien tilastointirekisteriin kirjataan vain nimi ja kortin voimassaoloaika. Kortin hakulomake hävitetään kortin myöntämisen jälkeen.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun. Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuojalaki 1050/2018





7. Rekisterin tietosisältö

Tilastointi-Excel: nimi, avustajakortin voimassaoloaika. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakas antaa tiedot

- Kortin hakulomakkeen tiedot
- Virallinen todistus avustajakortin tarpeesta (palautetaan asiakkaalle kortin myöntämisen jälkeen)

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterin tietoja ei luovuteta eteenpäin.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Ei manuaalista aineistoa

Sähköinen aineisto

Asiakastapaamisten kirjaus tietokoneella liikunnanohjaajan työkansioon, verkkolevyille.

Verkkolevyä säilytetään palvelimella lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain asianomaisella henkilöllä sekä kaupungin tietohallinnon ICT- henkilöstöllä.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.





Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





Vertaisohjatun liikunnan rekisteri vertaisohjaajista

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Erityisliikunnanohjaaja Tiina Kurittu
Puh. 014 266 3144
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Vertaisohjatun liikunnan rekisteri vertaisohjaajista

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteritietoja käytetään vertaisohjatun liikunnan yhteistyötarkoitukseen

- Ohjaajien tietoja käytetään kommunikointiin ja toimintaan liittyvään tiedottamiseen
- Ohjaajille voidaan lähettää kyselyjä toimintaan liittyen

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu oikeutettuun etuun.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuojalaki 1050/2018





7. Rekisterin tietosisältö

Vertaisohjaajien henkilötiedot: nimi ja yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite) sekä ryhmät, joita ohjaa.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Ohjaajilta kerätään tiedot sähköpostitse, puhelimitse tai henkilökohtaisessa tapaamisessa.

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterin tietoja ei luovuteta eteenpäin.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Ei manuaalista aineistoa

Sähköinen aineisto

Excel- ja Word -dokumentit rekisterinpitäjän ja liikuntapalvelujen verkkoasemalla, kaupungin palvelimella. Liikunta-palvelujen henkilöstöllä on pääsy asiakirjoihin. Käyttäjänhallinta tapahtuu AD-tunnuksin.

Ohjaajan lopetettua tiedot poistetaan kahden vuoden kuluttua.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.





Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





Liikuntaluotsitoiminnan rekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Erityisliikunnanohjaaja Tiina Kurittu

Puh. 014 266 3144

etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava

Timo Piiparinen

Puh. 014 266 4936

etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava

Liina Kuusela

Puh. 014 266 2487

etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Jyväskylän kaupungin liikuntaluotsitoiminnan rekisteri vapaaehtoisista ja vapaaehtoistoiminnan asiakkaista

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteritietoja käytetään vapaaehtoistoiminnan tehtävien hoitamiseen:

- Vapaaehtoisten tietoja käytetään vapaaehtoistoiminnan tehtävien välitykseen, toiminnan ylläpitämiseen, seurantaan, tilastointiin, yhteydenpitoon
- Asiakastietoja hyödynnetään tehtävien välittämisessä, yhteydenpidossa sekä toiminnan suunnittelussa, arvioinnissa, tilastoinnissa
- Tilastointia varten asiakkaalta kerätään seuraavia tietoja: asiointikerrat, alue missä asiointi tapahtuu, sukupuoli sekä syntymävuosi
- Vapaaehtoisille voidaan lähettää kyselyjä toiminnan kehittämistä varten

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu oikeutettuun etuun.

Ohjaava lainsäädäntö:





- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuoja laki 1050/2018

7. Rekisterin tietosisältö

Vapaaehtoisen henkilötiedot:

- Nimi, osoite, sähköposti, puhelinnumerot, kotikunta, syntymäaika
- Kommunikointikieli
- Vapaaehtoistoimintaan tarvittavat osaamisalueet
- Suoritettava vapaaehtoistehtävä
- Tilastotapahtumat
- Elämäntilanne ja terveystilanne

Asiakkaan henkilötiedot:

- Nimi, osoite, puhelinnumero, kotikunta
- Äidinkieli, kommunikaatiokieli
- Erityistarpeet
- Tiedot asiakkaalle tehtävästä vapaaehtoistoinnasta
- Tilastotapahtumat
- Ovikoodi tarvittaessa

Vapaaehtoisen lopetettua tiedot poistetaan kahden vuoden kuluttua. Asiakkaiden tiedot poistetaan myös vuoden kuluttua asioinnista. Tietoja säilytetään vapaaehtoisen ja vapaaehtoistoinnin asiakkaan etujen toteutumiseksi.

8. Säännömukaiset tietolähteet

Vapaaehtoisista tiedot kerätään vapaaehtoiselta itseltään paperilomakkeella.

Asiakkaista tiedot kerätään asiakkaalta itseltään sekä asiakkaan suostumuksella kotihoi-
dosta, asiakkaan omasilta ja vapaaehtoisilta puhelimitse.

9. Säännömukaiset tietojen luovutukset

Rekisterin tietoja ei luovuteta eteenpäin.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.





11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Paperiset asiakirjat säilytetään rekisterin ylläpitäjän lukitussa arkistossa.

Sähköinen aineisto

Secapp ja MDO –ohjelmat

- Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus siirtyy pois henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttöoikeudet. Käyttöoikeus on rajattu vain työtehtäviin liittyen. Vapaaehtoiset pääsevät omilla henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksillaan tarkastelemaan omia tietojaan. Järjestelmää käyttää myös Jyväskylän kaupungin vapaaehtoistoiminnanpalvelut

Vapari, joilla ovat omat käyttäjätunnukset

- Sähköinen tietojärjestelmä sijaitsee Magister Solutions Ltd:n palvelimella ja sitä käytetään omilta työasemilta. Järjestelmä rekisteröi kaikki sisään kirjoittautumiset ja järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.

Vapaaehtoisen lopetettua tiedot poistetaan kahden vuoden kuluttua. Asiakkaiden tiedot poistetaan myös vuoden kuluttua asiainnista. Tietoja säilytetään vapaaehtoisen ja vapaaehtoistoiminnan asiakkaan etujen toteutumiseksi.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon





13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





HUR-kuntosalilaitteiden SmartCard-järjestelmän asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Vastaava liikunnanohjaaja Lotta Lepoaho
Puh. 014 266 4276
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

HUR-kuntosalilaitteiden SmartCard-järjestelmän asiakasrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteritietoja käytetään kuntosaliharjoittelun mahdollistamiseen älykorttien (SmartCard-system) avulla.

Vesiliikuntakeskus AaltoAlvarissa ja Kuokkalan Graniitissa on mahdollista harjoitella HUR-paineilmalaitteilla. Kuntosalihjauksessa käyneet asiakkaat saavat henkilökohtaisen harjoitusohjelman, mikä tallennetaan HUR SmartCard-järjestelmään asiakkaan nimellä. Asiakkaan on mahdollista ladata harjoitteluohjelma järjestelmästä älykortille harjoittelemaan tullessaan. Järjestelmä säätää laitteen vastuksen, laskee toistot ja tallentaa tehdyn harjoituksen.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen. Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuojalaki 1050/2018





7. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan nimi, sukupuoli ja kuntosaliharjoitteluohjelma

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Liikuntapalvelujen liikunnanohjaaja ja asiakas itse

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterin tietoja ei luovuteta eteenpäin.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Ei manuaalista aineistoa

Sähköinen aineisto

Asiakkaille tehdään HUR SmartCard-järjestelmään henkilökohtaiset tunnukset, joilla he pääsevät kirjautumaan järjestelmään. Asiakas näkee järjestelmästä vain oman harjoitusohjelman.

Liikunnanohjaaja käyttää järjestelmän tietoja omien asiakkaidensa kuntosaliohjelmien laatimiseen ja päivittämiseen.

Hur SmartCard-järjestelmän tiedoista tehdään varmuuskopiointi ulkoiselle kovalevyllä kerän kuussa. Ulkoinen kovalevy säilytetään lukitussa kaapissa.

Asiakastiedot säilytetään kaksi vuotta viimeisen harjoittelukerran jälkeen.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja





- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi

Päivitetty 15.2.2019 / TP





Tilavarausten ja myönnettyjen avustusten yhteystietorekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Varausasiantuntija Juha-Matti Kotapakka
Puh. 014 266 4259
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Tilavarausten ja myönnettyjen avustusten yhteystietorekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteriä käytetään tilavarausten- ja avustusten hallintaan.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen julkiseen ja oikeutettuun etuun.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuojalaki 1050/2018
- Liikuntalaki 390/2015





7. Rekisterin tietosisältö

Yksityiset henkilöt:

- Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tilinumero ja henkilötunnus (yksilöintitietona ja laskutusta varten)

Organisaatiot (yhdistys tai yhteisö)

- Organisaation nimi, toimipisteen osoite, kotipaikka, sähköposti, www-osoite ja tilinumero
- Organisaation yhteyshenkilöiden (yhteyshenkilö, puheenjohtaja, sihteeri sekä rahastonhoitaja) nimi, osoite, puhelin ja sähköposti
- Y-tunnus, rekisteröitymisvuosi, rekisterinumero, tilikausi
- Avustushakemukseen liittyvät tilastotiedot: päätös avustuksen myöntämisestä, avustuksen käyttötarkoitus, yhdistyksen tai avustuskohteen talousarvio, yhdistyksen jäsenmäärät ja jäsenmaksut, avustuksen maksatustiedot.

Varauskohteen tiedot

- Avustushakemusten yhteydessä tietoihin tallentuu lisäksi asiakkaan ilmoittamat lisätiedot

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

- Yksityisten henkilöiden yhteystietoja ei ole näkyvillä julkisessa kalenterissa muuten kuin asiakkaan itse varaamassa vuorossa varaustietona.
- Organisaatioiden tiedot näkyvät kalenterissa. Tarkemmat yhteystiedot näkyvät vain varauskalenteria hallinnoiville henkilöille.
- Avustuspäätökset ovat julkisia ja niissä on esillä avustusta hakevan yhdistyksen, yhteisön tai yksityishenkilön nimi, haettu summa, päätetty summa ja avustuskohde

PERUSTEET:

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

8. Säännönmukaiset tietolähteet

- Asiakkaan itse kirjaamat tiedot.
- Suomi.fi (yksityishenkilöiden henkilötunnus)
- Ylläpitäjien kirjaamat tiedot.
- Jyväskylän käyttöoikeusrekisteri (ylläpitäjien käyttöoikeudet)

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterin tietoja luovutetaan ulkopuolisten käyttöön ainoastaan perintätapauksissa sekä varausjärjestelmän toimittajalle tukipyyntöjen yhteydessä.





10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Timmi järjestelmää käytetään tilavarausten- ja avustusten hallintaan. Yksityishenkilöt tai organisaation edustajat voivat rekisteröityä Timmiin varatakseen kaupungin määrittämiä tiloja sekä hakeakseen avustuksia. Timmiin rekisteröityneet käyttäjät voivat myös tallentaa henkilöiden ja organisaatioiden tietoja järjestelmään.

Rekisteröitymisvaiheessa henkilö tunnustetaan Suomi.fi:n vahvan tunnistautumisen kautta. Asiakkaan henkilötunnus ja mahdollinen hakijayhteisön henkilö-/Y-/rekisteritunnus tallennetaan asiakkaan/yhteisön yksilöimiseksi sekä laskuttamista ja mahdollista perintää varten.

MANUAALINEN AINEISTO

- Tilavarausten vakiovuorojen hakemukset säilytetään paperisena lukitussa tilassa.
- Avustusten maksatukseen liittyvät asiakirjat säilytetään paperisena lukitussa tilassa.

ATK:LLE TALLENNETUT TIEDOT

- Palvelimet ovat Jyväskylän kaupungin suojatuissa palvelintiloissa.
- Ylläpitäjien käyttöoikeudet varausjärjestelmään hallinnoidaan Jyväskylän kaupungin käyttöoikeusrekisterin oikeuksien mukaisesti.
- Yksityishenkilöt tunnustetaan Suomi.fi:n vahvan tunnistautumisen kautta.
- Varausjärjestelmän käytöstä ja ylläpidosta tallennetaan lokeja.
- Avustushakemukset liitteineen ja avustuspäätökset säilytetään Jyväskylän kaupungin sähköisessä arkistojärjestelmässä.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.





Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





Seniorikorttiasiakkaiden asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Suunnittelupäällikkö Anna-Leena Sahindal
Puh.014 266 4308
anna-leena.sahindal@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Seniorikorttiasiakkaiden asiakasrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Seniorikorttipalvelun hallinnoinnin järjestäminen.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu julkiseen ja oikeutettuun etuun. Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuoja laki 1050/2018
- Liikuntalaki 390/2015

7. Rekisterin tietosisältö

Seniorirannekkeen tai -kortin haltijasta kerätään seuraavat tiedot: nimi, syntymäaika sekä seniorirannekkeen tai -kortin voimassaoloaika ja myyntipaikka.





Seniorirannekkeista tai -korteista tallennetaan tilastointia varten kappalemäärä- ja myyntipaikkatiedot

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Seniorikorttiasiakas itse

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Ei tietojen säännönmukaisia luovutuksia

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

MANUAALINEN AINEISTO

Ei manuaalista aineistoa

ATK:LLE TALLENNETUT TIEDOT

Rekisterin tiedot tallennetaan Liisi-tietokantaan. Tietokanta sijaitsee verkkopalvelimella Jyväskylän kaupungin suojatuissa palvelintiloissa ja sinne pääsy. Tietokannan käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus siirtyy pois henkilön siirtymässä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttöoikeudet. Käyttöoikeus on rajattu vain työtehtäviin liittyen.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.





Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





Rekisteri palkituista urheilijoista sekä vuoden liikuntateko -palkituista

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Suunnittelupäällikkö Anna-Leena Sahindal
Puh. 014 266 4308
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Rekisteri palkituista urheilijoista sekä vuoden liikuntateko -palkituista

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Palkittujen urheilijoiden rekisterin käyttötarkoitus on menestyneiden jyvaskyläläisten urheilijoiden tietojen kerääminen vuosittaista palkitsemista varten. Urheilijat palkitaan Jyväskylä –viikolla järjestettävässä tilaisuudessa. Tilaisuudessa kaupunki huomioi Suomen mestaruuden tai PM-, EM-, MM- tai olympiamitalin saaneet jyvaskyläläiset urheilijat.

Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Menestyneiden urheilijoiden tietoja käytetään palkitsemistilaisuuden järjestämistä varten (mm. kutsut, palkittavien lahjojen tilausmäärä, tarjottavien määrä). Urheilumenestystietoja voidaan käyttää myös tiedottamisessa. Stipendin saavien urheilijoiden tietoja käytetään stipendisumman maksamista varten. Menestyneistä urheilijoista tallennetaan tilastointia varten palkittavien lukumäärä ja stipendin saaneiden urheilijoiden nimet.

Tiedot järjestelmään ilmoittaa seuran tai järjestön yhteyshenkilö tai yksityishenkilö.





Vuoden liikuntateko palkittujen rekisterin käyttötarkoitus on vuoden jyvaskyläläisen liikuntateon esittäjien kesken palkintojen arvonta. Tiedot järjestelmään ilmoittaa yksityishenkilö.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu oikeutettuun etuun.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuoja laki 1050/2018

7. Rekisterin tietosisältö

Palkittujen urheilijoiden rekisteri:

- Ilmoittajan yhteystiedot: seuran nimi, ilmoittajan nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- Urheilumenestys: laji, palkitsemiseen oikeuttavat suoritukset edellisenä vuotena, naiset / miehet, ikäluokka, kilpailupaikka ja –ajankohta, muu menestys
- Urheilijan / urheilijoiden perustiedot: seura, jota edustaa, nimi, osoite, postinumero ja –toimipaikka, kotikunta, syntymävuosi, sähköpostiosoite, puhelinnumero

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

- Yksityisten henkilöiden tietoja ei ole näkyvillä julkisesti

Menestyneiden urheilijoiden yhteystiedot poistetaan 2 vuoden kuluttua keräämisestä. Tiedoista säilytetään tilastointia varten palkittavien nimet, suoritukset sekä stipendin saaneiden urheilijoiden palkitsemistiedot.

Vuoden liikuntateko palkittujen rekisteri:

- Ilmoittajan yhteystiedot: nimi, ilmoittajan nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

- Yksityisten henkilöiden tietoja ei ole näkyvillä julkisesti

Arvontaan osallistujien yhteystiedot poistetaan vuoden kuluttua. Tiedoista säilytetään tilastointia varten ehdotetut palkittavat.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Seuran tai yhdistyksen edustaja tai yksityishenkilö itse antaa tiedot.





9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Ei tietojen säännönmukaisia luovutuksia

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Palkittavien urheilijoiden rekisteri:

ATK:LLE TALLENNETUT TIEDOT

- Yhdistyksen yhteyshenkilö tai yksityishenkilö ilmoittaa tiedot kaupungin sähköiseen lomakepohjaan, josta muodostuu yhteystietoaineisto. Yhteystietoaineiston käsittelyyn on oikeudet ainoastaan työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja urheilijoiden palkitsemistilaisuuden järjestämistä varten.
- Palvelimet ovat Jyväskylän kaupungin suojatuissa palvelintiloissa.
- Osa tiedoista (nimi, palkittavan suoritus) säilytetään arkistointia varten lukitussa tilassa

Vuoden liikuntateko rekisteri:

Palvelimet ovat Jyväskylän kaupungin suojatuissa palvelintiloissa. Käyttöoikeudet Webropol-järjestelmään Jyväskylän kaupungin käyttäjähakemiston oikeuksien mukaisesti.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon





13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





Liikuntapalvelujen tallentava kameravalvonta

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Olosuhdepäällikkö

Jouni Arnberg

Puh. 014 266 4319

etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Yhteyshenkilöt kiinteistöittäin

Palveluesimies Jukka Karttunen, p. 014 266 4315

- Monitoimitalo
- Hipposhalli ja harjoitusjäähalli

Liikuntapaikkavastaava Ismo Lukkarinen, p. 014 266 2828

- Kuokkalan Graniitti
- Harjun Stadion
- Keljonkankaan liikuntapuisto
- Lehtisaaren kuntotalo
- Viitaniemen liikuntapuisto
- Yrttisuon liikuntapuisto

Liikuntapaikkavastaava Tuomo Mäkinen, p. 014 266 4342

- Halssilan liikuntapuisto
- Huhtasuon liikuntapuisto
- Palokan liikuntapuisto
- Tikkakosken jäähalli ja liikuntapuisto
- Vaajakosken liikuntapuisto ja liikuntahalli

Palveluesimies Minni Ukonsaari, p. 014 266 0783

- Vesiliikuntakeskus AaltoAlvari
- Uimahalli Wellamo





3. Tietosuojavastaava

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Liikuntapalvelujen tallentava kameravalvonta

Kiinteistöt:

- Halssilan liikuntapuisto, Ilveskuja 31, 40400 Jyväskylä
- Harjoitusjäähalli, Rautpohjankatu
- Harjun Stadion, Ihantolantie 1, 40720 Jyväskylä
- Huhtasuon liikuntapuisto, Kangasvuorentie 18, 40320 Jyväskylä
- Keljonkankaan liikuntapuisto, Soratie 11, 40530 Jyväskylä
- Kuokkalan Graniitti, Pohjanlahdentie 12, 40520 Jyväskylä
- Lehtisaaren kuntotalo, Kaaponkuja 1, 40100 Säynätsalo
- Monitoimitalo ja Hipposhalli, Kuntoportti 3, 40700 Jyväskylä
- Palokan liikuntapuisto, Rovastintie 6, 40270 Jyväskylä
- Tikkakosken jäähalli ja liikuntapuisto, Koulukatu 5, 41160 Tikkakoski
- Uimahalli Wellamo, Savonmäentie 7, 40800 Jyväskylä
- Vaajakosken liikuntapuisto ja liikuntahalli, Urheilutie 36, 40800 Vaajakoski
- Vesiliikuntakeskus AaltoAlvari, Pitkäkatu 2, 40700 Jyväskylä
- Viitaniemen liikuntapuisto, Kisakatu 18, 40720 Jyväskylä
- Yrttisuon liikuntapuisto, Kekkolanatie 18, 40520 Jyväskylä

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötiedoista muodostuu rekisteri. Rekisteritietoja käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen, joka on:

- asiakasturvallisuuden varmistaminen.

Lisäksi rekisteritietoja käytetään seuraaviin rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuviin tehtäviin:

- henkilöstön turvallisuuden varmistaminen
- omaisuuden suojele
- rikosten ehkäisy ja tutkinta

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun.





Ohjaava lainsäädäntö:

- Yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) EU2016/679, art. 6 kohta 1, alakohdat C ja F
- Tietosuoja laki 1050/2018
- Kuluttajaturvallisuuslaki 920/2011
- Laki yksityisyydensuojasta työelämässä 759/2004
- Työturvallisuuslaki 738/2002

7. Rekisterin tietosisältö

- Valvontakameran kuvatallenne
- Tallennusaika
- Tallennuspaikka

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Kiinteistön tallentava kameravalvontajärjestelmä

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille rikosten selvittämiseksi.

Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.

Tietoja ei siirretä tai luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja saa käyttää vain lakisääteisen tehtävän ja oikeutettuun etuun perustuvan tehtävän hoitamiseen.

Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Rekisterin tietoja säilytetään vähintään 14 vuorokautta mutta enintään 30 vuorokautta. Tiedot tuhoutuvat säilytysajan jälkeen siten, että uutta tietoa (videokuvaa) tallentuu vanhan tiedon päälle.

Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät, viranhaltijat tai tekniset ylläpitohenkilöt, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Pääsy tietoihin on rajattu työroolin mukaisilla henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, millä varmistetaan, että tiedot ovat suojassa luvattomalta ja yhteen sopimattomalta käsittelyltä. Tietojen tarkastelusta jää loki-merkintä.

Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, perehtymistä tietosuoja- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa.





Ajantasaista kuvaa ja tallenteita käytetään liikuntapaikkahenkilöstön toimesta asiakasturvallisuuden varmistamiseen. Lisäksi selosteeseen merkitty yhteyshenkilö sekä kiinteistön tai ulkoliikuntapaikan toiminnasta vastaava (esimies) sekä yksikössä työskentelevä liikuntapaikkahenkilöstö voivat tarkastella tallenteita erilaisten asiakas-, kiinteistö- ja henkilöstöturvallisuuteen tai omaisuuden suojaamiseen liittyvien poikkeustilanteiden perusteella.

Ajantasaista kuvaa ja tallenteita käytetään uimahalleissa uinninvalvojien toimesta asiakasturvallisuuden varmistamiseen. Lisäksi erikoisammattimiehet ja uimahallitoiminnasta sekä -palvelusta vastaavat esimiehet voivat tarkastella tallenteita erilaisten asiakas-, kiinteistö- ja henkilöstöturvallisuuteen tai omaisuuden suojaamiseen liittyvien poikkeustilanteiden perusteella.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Kameravalvonnan ylläpitäminen perustuu lakiin. Rekisteröidyllä on:

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy omiin tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta

Lisäksi kameravalvontaa suoritetaan rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuen, jolloin rekisteröidyllä on edellä mainittujen oikeuksien lisäksi oikeus:

- vastustaa tietojen käsittelyä

13. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin

Asiakkaalla on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöitynä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: <https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön>

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.





Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

<https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon>

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

p. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





Uimahallien kulunohjausjärjestelmän avainrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Vastaava erikoisammattimies
Arto Terho
Puh. 014 266 8822
arto.terho@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Uimahallien kulunohjausjärjestelmän avainrekisteri

Kiinteistöt:

- Uimahalli Wellamo, Savonmäentie 7, 40800 Jyväskylä
- Vesiliikuntakeskus AaltoAlvari, Pitkäkatu 2, 40700 Jyväskylä

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Aalto Alvarissa sekä Wellamossa on käytössä Esmi -kulunohjausjärjestelmä. Järjestelmä mahdollistaa kulkulätkällä kulun molemmissa uimahalleissa. Jokaiselle kulkuoikeuksia tarvitsevalle ohjelmoidaan henkilökohtainen kulkulätkä, johon lisätään tarvittavat ovet ja mahdolliset ajastukset.

Henkilötiedoista muodostuu rekisteri.

Lisäksi rekisteritietoja käytetään seuraaviin rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuviin tehtäviin:

- henkilöstön turvallisuuden varmistaminen





- omaisuuden suojeleminen
- rikosten ehkäisy ja tutkinta

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun.

Ohjaava lainsäädäntö:

- Yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) EU2016/679, art. 6 kohta 1, alakohdat C ja F
- Tietosuoja laki 1050/2018
- Kuluttajaturvallisuuslaki 920/2011
- Laki yksityisyydensuojasta työelämässä 759/2004
- Työturvallisuuslaki 738/2002

7. Rekisterin tietosisältö

Yksityiset henkilöt, organisaation työntekijät sekä sidosryhmien työntekijät

- Henkilön nimi
- Organisaation nimi, yksikkö ja osasto
- Kulkuoikeus ko. kohteessa

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Uimahallin kulunohjausjärjestelmä (Esmi)

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille rikosten selvittämiseksi.

Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.

Tietoja ei siirretä tai luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja saa käyttää vain lakisääteisen tehtävän ja oikeutettuun etuun perustuvan tehtävän hoitamiseen.

Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Rekisterin tiedot säilyvät järjestelmässä.





Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät, viranhaltijat tai tekniset ylläpitohenkilöt, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Pääsy tietoihin on rajattu työroolin mukaisilla henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, millä varmistetaan, että tiedot ovat suojaassa luvattomalta ja yhteen sopimattomalta käsittelyltä.

Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, perehtymistä tietosuojaj- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa.

Aalto Alvarissa sekä Wellamossa on käytössä Esmin kulunohjausjärjestelmä. Järjestelmä mahdollistaa kulkulätkällä kulkemisen molemmissa uimahalleissa. Jokaiselle kulkuoikeuksia tarvitsevalle ohjelmoidaan henkilökohtainen kulkulätkä, johon lisätään tarvittavat ovet ja mahdolliset ajastukset.

Erikoisammattimiehet ja uimahallitoiminnasta vastaava esimies voivat tarkastella kulunohjausta ja luoda kulkuoikeuksia erilaisten asiakas-, kiinteistö- ja henkilöstöturvallisuuteen tai omaisuuden suojaamiseen liittyvien poikkeustilanteiden perusteella.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Kameravalvonnan ylläpitäminen perustuu lakiin. Rekisteröidyllä on:

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy omiin tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta

Lisäksi kameravalvontaa suoritetaan rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuen, jolloin rekisteröidyllä on edellä mainittujen oikeuksien lisäksi oikeus:

- vastustaa tietojen käsittelyä

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: <https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon>

13. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin

Asiakkaalla on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.





Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöitynä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: <https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon>

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

<https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon>

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI
p. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi





Rekisteri harrastusavustuksista sekä sopimusseuroista

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Harrastuskoordinaattori
Elisa Pursiainen
Puh. 014 266 9053
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Rekisteri harrastustukivavustuksista sekä sopimusseuroista

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekistereitä käytetään lasten ja nuorten harrastustoimintaa tukevien hankkeiden hallinnointiin.

Rekisteri harrastustukivavustuksista

Rekisteriä käytetään harrastustukien myöntämisperusteiden todentamiseen, myönnettyjen avustusten tilastointiin ja tukia saavien perheiden tiedottamiseen. Lisäksi rekisteriä käytetään hankkeiden raportointiin liittyvien kyselyiden lähettämiseen, mikäli hakija on siihen erikseen antanut suostumuksensa.

Rekisteri sopimusseuroista

Rekisteriä käytetään harrastustukihankkeiden ehtojen täyttymisen varmistamiseen sekä harrastustukihankkeiden ja niihin liittyvien yhteistyömahdollisuuksien tiedottamiseen.





6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun.

Ohjaava lainsäädäntö:

- Yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) EU2016/679, art. 6 kohta 1, alakohdat C ja F
- Tietosuoja laki 1050/2018

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri harrastustukiavustuksista

Hakijan (huoltaja) henkilötiedot:

- nimi, puhelinnumero, sähköposti, postiosoite
- mahdolliset hakijan ilmoittamat arkaluontoiset lisätiedot, joita hakija tuo esille kuva-
tessaan harrastustuen tarvetta

Tuen saajan (lapsi) henkilötiedot:

- nimi, syntymäaika

Vapaaehtoiset henkilötiedot urheiluseuran yhteyshenkilöstä tai lapsi-, perhe-, tai nuorisopalveluiden työntekijästä

- nimi, puhelinnumero, sähköposti, tehtävänimike

Avustushakemukseen liittyvät tilastotiedot:

- päätös avustuksen myöntämisestä (myönnetty avustussumma, avustuksen voimassaoloaika)
- lapsen syntymävuosi
- seuran nimi, harrastuskulut
- harrastuksen status (alkava vai jatkuva)

Rekisteri sopimuseuroista

Organisaation tiedot:

- nimi, postiosoite, verkkosivujen osoite

Yhteyshenkilön henkilötiedot:

- nimi, puhelinnumero, sähköposti, tehtävänimike

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteri harrastustukiavustuksista

Hakija antaa tiedot hakulomakkeella.





Rekisteri sopimusseuroista

Seuran edustaja antaa tiedot

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tuen saajan nimi sekä päätös tuen myöntämisestä välitetään seuran yhteyshenkilölle ja / tai lomakkeessa mainitulle lapsi-, perhe-, tai nuorisopalveluiden työntekijälle, mikäli hakija on antanut siihen suostumuksensa. Tilastotiedoista tehty koonti voidaan julkaista, mutta eri tietoja ei yhdistetä keskenään. Tilastot eivät sisällä henkilötietoja.

Sopimusseurojen yhteystiedot julkaistaan hankkeiden verkkosivuilla. Lisäksi yhteystietoja voidaan luovuttaa eteenpäin hankkeiden kohderyhmiin kuuluville perheille. Tietoja ei luovuteta eteenpäin markkinointitarkoituksiin.

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Harrastustukihakemuslomakkeet ja tukipäätökset

Hakemuslomakkeita käsittelee ainoastaan rekisterin yhteyshenkilö. Hakemukset ja tukipäätökset säilytetään paperisena lukitussa tilassa. Asiakirjoja säilytetään avustuskauden päättymisen jälkeen kymmenen vuotta.

Sopimukset avustuksen myöntämisestä seuroilla

Sopimuksia käsittelee liikuntapäällikkö, toimialajohtaja sekä harrastuskoordinaattori. Sopimukset säilytetään paperisena lukitussa tilassa. Sopimukset säilytetään avustuskauden päättymisen jälkeen kymmenen vuotta.

Selvitykset myönnetyn avustuksen käytöstä

Selvityksiä käsittelee liikuntapalveluiden henkilöstö, joiden tulee työtehtäviensä perusteella päästä tietoon käsiksi. Selvitykset säilytetään avustuskauden päättymisen jälkeen kymmenen vuotta.

Sähköinen aineisto

Hakemusten tilastotiedot

Yksilöidyt tilastotiedot kirjataan verkkolevylle hakemusten käsittelijän työkansioon. Verkkolevyä säilytetään palvelimella lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain asianomaisella henkilöllä sekä kaupungin tietohallinnon ICT- henkilöstöllä. Yksilöidyt tilastotiedot säilytetään hankeselvityksen valmistumiseen asti.





Sähköpostilla palautetut harrastustukihakemukset

Hakemuslomakkeita käsittelee ainoastaan rekisterin yhteyshenkilö. Hakemukset ladataan verkkolevylle hakemusten käsittelijän työkansioon. Verkkolevyä säilytetään palvelimella luokitussa tilassa, jonne on pääsy vain asianomaisella henkilöllä sekä kaupungin tietohallinnon ICT- henkilöstöllä. Sähköpostilla palautetut hakemukset säilytetään sähköisesti hankeselvityksen valmistumiseen asti. Printatut kopiot säilytetään kuten manuaalinen aineisto.

Tukipäätökset

Tukipäätökset lähetetään sähköpostitse. Päätöksiin on pääsy vain asianomaisella henkilöllä sekä niillä henkilöillä, joiden tulee työtehtäviensä perusteella päästä tietoon käsiksi. Ilmoitukset tukipäätöksistä säilytetään hankeselvityksen valmistumiseen asti.

Sopimusseurojen yhteystietolista

Yhteystiedot on tallennettu liikuntapalveluiden sähköiseen arkistoon, joka on Jyväskylän Office 365 ympäristössä (Tietosuojaseloste: https://www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/tss_jyvaskyla_office365_pilvipalvelut.pdf). Arkistoon pääsevät kaikki liikuntapalveluiden työntekijät. Lisäksi yhteystiedot ovat julkisesti saatavilla hankkeen verkkosivuilla.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon





13. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin

Asiakkaalla on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöitynä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: <https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön>

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

<https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön>

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

p. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi





Avainpolettien hallintajärjestelmä

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Varausasiantuntija Juha-Matti Kotapakka
Puh. 014 266 4259
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaavat

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 014 266 4936
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 014 266 2487
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Avainpolettien hallintajärjestelmä

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisterissä ylläpidetään koulujen ja muiden vuokrattavien tilojen kulunvalvontaan liittyvien avainten ja avainpolettien lainaajien yhteystietoja.

Avainpolettien hallintajärjestelmä toimii polettien lainausten ylläpitojärjestelmänä. Rekisterin tietojen avulla voidaan lähettää tiedotteita tilojen käyttöön liittyen sekä muistutusviesti sähköpostitse palauttamattomasta avaimesta tai poletista.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuojalaki 1050/2018





7. Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä on tilojen nimet ja niihin kuuluvien ovien tunnisteet sekä näihin sopivat avaimet tai poletit. Avaimen lainaajasta tallennetaan perusyhteystiedot: nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä mahdollinen taustayhteisö kuten seura tai muu yhdistys. Avaimen lainaaja yhdistetään avainpoletin tietoihin. Rekisterissä on avaimen lainausajankohta ja palautusajankohta.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakas antaa tiedot.

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterin tietoja ei luovuteta eteenpäin.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on tietokantajärjestelmässä ja se toimii Jyväskylän kaupungin sisäisessä verkossa. Rekisteriin pääsy on vain siihen oikeutettujen, tilavaraustehtäviä hoitavien työntekijöiden henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Rekisterin tietoja pääsevät tarkastelemaan ainoastaan ne työntekijät, joille rekisterin tiedoilla on työn suorittamisen kannalta olennainen merkitys – kuten avainpoletteja luovutettaessa ja vastaanotettaessa tai tilavuorojen varausjärjestelmää hallinnoitaessa tai käytettäessä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.





Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan.

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.

14. Muut rekisteröidyn oikeudet

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800
00521 HELSINKI
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI
puh. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi

