

21.4.2020

**Rekisterin tiedot****1. Rekisterin nimi**

Ylöjärven kaupungin vapaa-aikapalvelujen järjestämiin harrasteryhmiin hakeneiden asiakasrekisteri (kulttuuri-, liikunta- ja nuoris)

**2. Rekisterinpitäjä**

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7  
Kuruntie 14, PL 22, 33471 Ylöjärvi  
p. 03 565 30 000

**3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:**

Minna Vallin / kulttuuripalvelut, Kuruntie 14, p. 050 561 1108, [minna.vallin@ylojarvi.fi](mailto:minna.vallin@ylojarvi.fi)  
Sini Aalto / liikuntapalvelut, Kuruntie 14, p. 041 730 0165, [sini.aalto@ylojarvi.fi](mailto:sini.aalto@ylojarvi.fi)  
Tiina Salomäki / nuorisopalvelut, Kuruntie 14, p. 050 5232087, [tiina.salomaki@ylojarvi.fi](mailto:tiina.salomaki@ylojarvi.fi)

**4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**

- Ei  
 Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

**5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilötietoja käytetään

- osanottajaluetteloihin
- ohjauspäiväkirjoihin
- todistuksiin
- ryhmäkirjeisiin / sähköposteihin
- postitukseen (osoitetarroihin)
- puhelinyhteystieto
- laskutukseen ja tilastoihin
- valokuvausluvan antaneiden tiedot
- sanataideryhmän tekstien luovuttaneiden tiedot

**6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus**

- A)  
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Suostumus:

- Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri  
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei  
 Kyllä

Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

- Ei  
 Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

Kaikki tiedot ovat peräisin hakijoilta/huoltajilta itseltään, joten suostumus saadaan tätä kautta

### **Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus**

#### **7. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Asiakaan/huoltajan nimi, ikä/lapsen syntymäaika, huoltajan hetu, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

#### **8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)**

Webropol ja Hellewi-järjestelmät. Tämän lisäksi Word- ja pdf-listoina kaupungin sisäisessä verkossa.

#### **9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa**

- Ei  
 Kyllä

#### **10. Rekisterin tietolähteet**

Harrasteryhmiin hakevat / hakulomakkeen täyttäjät.

#### **11. Tietojen suojaamisen periaatteet**

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä käyttäjätunnuksilla ja salasanalla. Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa ja lukituissa tiloissa.

#### **12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus**

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei  
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

#### **13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)**

- Ei X  
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

#### **14. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit**

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

#### **15. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät

<https://www.ylojarvi.fi/asiointi-ja-neuvonta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet/>.