

# Henkilötietojen käsittely kestävän kehityksen vastuuyksikön tapahtumissa ja tilaisuuksissa

## 1. Rekisterinpitäjä

Espoon kaupunki.

## 2. Rekisterin vastuhenkilö

Pasi Laitala, kestävän kehityksen johtaja.

## 3. Rekisterin yhteyshenkilö

Tereza Dickson, assistentti. tereza.dickson@espoo.fi

## 4. Tietosuojavastaava

Espoon kaupungin tietosuojavastaava  
Osoite: PL 12, 02070 Espoon kaupunki  
Puh. 09 816 21 (vaihde)  
Sähköpostiosoite: tietosuoja@espoo.fi

## 5. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on seminaareista, työpajoista, kokouksista ja muista tilaisuuksista ja tapahtumista kertominen, niiden käytännön järjestelyjen tukeminen, palautteen kerääminen, raportointi ja markkinointi.

## 6. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten
- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi
- Mikäli käsitellään erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja, on käsittelyperuste haettava GDPR:n 9 artiklasta.

## 7. Mitä tietoja käsitellään?

- nimi
- yhteystiedot (tapauskohtaisesti sähköposti, puhelinnumero, postiosoite)
- organisaatio ja titteli
- tapauskohtaisesti syntymäaika
- erityisruokavaliota koskevat tiedot
- palautetiedot (lähtökohtaisesti anonyyminä)
- henkilön antama suostumus esim. uutiskirjeeseen.

## 8. Mistä tiedot saadaan?

Tiedot saadaan rekisteröidyltä hänen ilmoittautuessaan tapahtumaan tai jättäessä palautetta.

## 9. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Tietoja ei luovuteta Espoon kaupungin ulkopuolelle. Jos tapahtuma järjestetään yhteistyössä muiden organisaatioiden kanssa ja henkilötietojen osalta kyseessä on yhteisrekisterinpitäjä, mainitaan tästä tapahtumakutsussa erikseen.

## 10. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.

## 11. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Henkilötietoihin sovelletaan minimisäilytysaikaa. Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin on tarpeen rekisteröidyn tekemän ilmoittautumisen ja siihen liittyvän tapahtuman mahdollistamiseksi.

Tietojen tarkemmat säilytysajat on kuvattu Espoon kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmassa.

Paperiset henkilötietojen keräyslistat hävitetään välittömästi tietoturvalisella tavalla sen jälkeen, kun tiedot on siirretty sähköiseen muotoon.

## 12. Miten tietoja suojataan?

### A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

Sähköisessä muodossa oleva aineisto säilytetään tietojärjestelmissä ja sovelluksissa, jotka on suojattu asiattomalta käytöltä mm. henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Oikeudet on rajattu niin, että käyttäjällä on pääsy rekisterin tietoihin kuin hänen työtehtävänsä edellyttävät. Jokainen käyttäjä hyväksyy Espoon kaupungin tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.

### B. MANUAALINEN AINEISTO:

Paperiset aineistot säilytetään yksikön tiloissa lukittavissa kaapeissa. Tiloissa on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Manuaalinen aineisto siirretään sähköiseen muotoon ja hävitetään välittömästi tietoturvalisella tavalla.

## 13. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkempi ohjeistus tietosuoja-asetuksen mukaisten tietopyyntöjen osoittamisesta:

[https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi\\_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden\\_oikeudet](https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden_oikeudet)

### 13.1. Miten voin tarkastaa tietoni?

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjältä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa

kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä.

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.

Rekisteröidyn pyynnöt ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat maksuttomia. Kuitenkin jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

### **13.2. Milloin voin vaatia tietojeni oikaisemista?**

Sinulla on oikeus saada virheelliset, epätarkat, vaillinaiset, vanhentuneet tai tarpeettomat henkilötiedot, joita säilytämme, korjatuiksi tai täydennetyiksi toimestamme.

### **13.3. Milloin voin vaatia tietojeni poistamista**

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan sinua koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä tietyin edellytyksin. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Näissä tapauksissa henkilötiedot hävitetään vasta laissa säädetyn määräajan jälkeen.

### **13.4. Milloin voin vaatia tietojeni käsittelyn rajoittamista?**

Jos sinusta kerätyt eivät pidä paikkaansa, voit vaatia rajoittamaan asiakastietojesi käsittelyä, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu.

### **13.5. Valituksen tekeminen**

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos koet henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi).