

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Sivistystoimen resurssivarausjärjestelmän, sähköisen asiointipalvelun henkilörekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Espoon kaupunki PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuhenkilö	Martti Merra, liikunta- ja nuorisopalveluiden johtaja martti.merra@espoo.fi PL 34, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043 824 9586
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Pia Martin, yhteyspäällikkö PL 34, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050 365 3471
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Juho Nurmi, tietosuojavastaava juho.nurmi@espoo.fi PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043-827 3077 tietosuoja@espoo.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Sivistystoimen resurssivarausjärjestelmä on sähköinen asiointipalvelu.</p> <p>Resurssivarausjärjestelmässä on käyttöön otettu varaus- ja ilmoittautumisjärjestelmä, missä ylläpidetään asiakkaiden itsensä tai virkailijan syöttämiä hakemuksia, varauksia ja kurssi-ilmoittautumisia.</p> <p>Tarkoituksena henkilötietojen käsittelylle on ylläpitää asiakastietoja liittyen seuraaviin palveluihin:</p> <ul style="list-style-type: none">• Venepaikat, niiden hakemusjonoon ilmoittautuminen• Koulutilat (ilman liikuntasaleja), niiden hakeminen• Liikuntatilat (mukaan lukien koulujen liikuntasalit), niiden hakeminen• Nuorisotilat, niiden hakeminen• Ohjatun liikunnan kurssi-ilmoittautuminen• Nuorison vapaa-ajan toimintoihin ilmoittautuminen, ruokailuun ja terveydentilaan liittyvät tiedot tiettyihin toimintoihin liittyen <p>Lisäksi henkilötietoja käytetään palveluiden raportointiin esim.:</p>

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018.
Seloste luotu 29.8.2018.

	<ul style="list-style-type: none"> • Vakiovarausraportit • Tilojen käyttöaste • Kurssien määrät, luokittelu • Tilojen kävijämäärät • Varausten lukumäärät tiloittain, asiakkaat • Laskutukseen liittyvät erilaiset raportit • Sataman vartiointi, kun venepaikan haltijan yhteystieto tarvitaan <p>Rekisterissä oleva asiointikansio on henkilökohtainen. Henkilön sähköiseen tunnistautumiseen vaaditaan vaihtoehtoisesti joko ko. henkilön pankkitunnukset tai mobiilivarmenne.</p> <p>Oikeusperusteet rekisterille ja keskeinen lainsäädäntö</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta (lakisääteisen veloitteen noudattaminen) • Liikuntalaki 390/2015 • Nuorisolaki 1295/2016
7. Osarekisterin tietosisältö	<p>Asiointirekisteri koostuu henkilötiedoista sekä palveluasioihin liittyvistä tiedoista.</p> <p>Asiakkaista kerätään seuraavia henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimi • henkilötunnus • osoite • puhelinnumero • sähköposti • asiakasryhmä (ohjattu liikunta) erittelynä: <ul style="list-style-type: none"> - alle 18v. lapset ja nuoret - opiskelija - aikuinen - seniori - yli 68 -vuotias - erityisryhmä - työtön • asiakaspostituksessa lähetystapa (posti, sähköposti, tekstiviesti) • vapaaehtoisesti asiakkaan lisäämät lisätiedot, esim. erityisruokavaliot, allergia ym. <p>Alle 18-vuotiaan lapsen vastuuhenkilönä toimivan henkilön sekä laitoksen tai muun yhteisön vastuuhenkilönä toimivan henkilön henkilötiedot rekisteröidään tarvittavilta osin.</p> <p>Yritys- ja yhdistysasiakkaista tallennetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • yrityksen tai yhdistyksen nimi • y-tunnus tai yhdistystunnus • osoite • puhelinnumero • sähköposti

EU yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) mukainen.
Hyväksytty tietosuojasetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018.
Seloste luotu 29.8.2018.

	<ul style="list-style-type: none">• rekisterinumero ja/tai rekisteröintikunta <p>Lisäksi yritysten / yhdistysten yhteyshenkilöiden nimi, osoite, sähköposti, puhelinnumero, asiakaspostituksessa lähetystapa (posti, sähköposti, tekstiviesti).</p> <ul style="list-style-type: none">• Palveluasioista tallennetaan seuraavat tiedot:• käyttäjien käynnistämät hakemusasiat• käyttäjän syöttämät tiedot (lomakkeet ja liitteet, viitetiedot)• tapahtumat asioiden etenemisestä (tila- ja tapahtumatunnisteen tiedot, viestit)• päätöstiedot• järjestelmästä lähtevät viestit (sähköposti/SMS)• varausten ja ilmoittautumisten tapahtumatiedot, tiedot voimassaolevista varauksista ja ilmoittautumisista• selvittämättömät asiat (esim. maksamattomat maksut) ja niihin liittyvät huomautukset <p>Säilytettävät, käsittelyn perusteena olevat paperilomakkeet:</p> <ul style="list-style-type: none">• käyttövuorohakemukset• kurssi- ja leiri-ilmoittautumiset• sähköpostitse tulleiden kurssipaikkojen peruutukset kurssimaksujen mitätöimiseksi
8. Henkilötietojen tietolähteet	Henkilötiedoista henkilön nimi ja henkilötunnus saadaan tunnistautumispalveluun (SUOMI.FI-TUNNISTUS) kirjautumisen kautta tai asiakkaan virkailijalle ilmoittamista tiedoista. Yhteystiedot (sähköposti, puhelin ja osoitetiedot) ovat pakollisesti lisättäviä kenttiä. Yritys- ja yhdistystiedot saadaan asiakkaalta tarvittaessa. Palveluasioissa tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.

9. Henkilötietojen luovutukset	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille henkilöille (EU:n yleinen tietosuoja-asetus, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta).</p> <p>Järjestelmästä siirretään sähköisesti asiakkaiden laskutusaineistoa Espoon kaupungin taloushallintopalvelun tietojärjestelmään (Community), mihin siirtyvät laskutusaineiston henkilötiedot ja laskutusperuste: asiakkaiden henkilötunnukset/y-tunnukset/ yhdistysrekisterinumeroit sekä nimi- ja osoitetiedot.</p> <p>Raportointia varten järjestelmästä siirretään tarvittavaa tietoa raportointijärjestelmään (Microsoft Power Bi).</p> <p>Päätöksentekoa varten järjestelmästä siirretään tietoja päätöksentekojärjestelmään (Dynasty 360).</p> <p>Resurssivarausjärjestelmän toimittaja on Innofactor Software Oy.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietoja ei pääsääntöisesti siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Microsoft Power Bi Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft online) Siirtoeruste: Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (liitteessä 3) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla: http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?Documenttype=OST&lang=Finnish</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Espoon kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa. Henkilötietoja säilytetään järjestelmässä 25 kuukautta asiakassuhteen päättymisestä. Erityisiä henkilötietoja, esim. tiedot erityisruokavalioista säilytetään ainoastaan siihen saakka, kun niiden käsittely on tarpeen.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 f-kohta).</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Sähköinen asiointirekisteri on suojattuna ulkopuolisilta palomurein ja muin teknisin suojauskeinoin. Järjestelmän käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p>

	<p>Manuaalinen aineisto: Tarvittavat tulosteet, esim. osallistujalistat, varausraportit, alkuperäiset venepaikkojen vuokrasopimukset, säilytetään lukollisessa kaapissa.</p>
13. Rekisteröidyn informointi	<p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavissa Espoon kaupungin internet-sivuilla: https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Tietosuojaselosteet</p>
14. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>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. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle 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 tiedonsaantipyynnön 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> <ol style="list-style-type: none">periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taikieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

	<p>Tarkastuspyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilöille• asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: tarkastuspyyntölomakkeeseen</p>
15. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<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:</p> <ul style="list-style-type: none">• postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilöille• asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: oikaisupyyntölomakkeeseen</p>
16. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>

17. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
--------------------------------------	--