

Tietosuojaseloste

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

Palvelun nimi/rekisterin: Ohjatun terveystoiminnan palvelut

Tiedonanto laadittu: 7.1.2022

1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, Hyvinvointilautakunta
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

2. Rekisterinpitäjän edustajat:

Vastuhenkilö:

Nimi: Vapaa-aikapääällikkö

Yhteyshenkilö:

Nimi: Terveystoiminnanohjaaja
Puhelin: 040 582 6726 / 050 413 1480
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: Tiedonhallintasuunnittelija
Puhelin: 040 674 7642
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan ohjattujen liikuntaryhmien järjestämistä varten, liikuntaryhmien osallistujamaksujen laskutusta varten sekä osallistujien tiedottamiseen liikuntaryhmiä koskevista asioista (esim. aikataulumuutokset, peruutukset).

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan

- **1 a -kohta:** käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- **1 b -kohta:** käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä

Asiakkaalla on oikeus ja velvollisuus määritellä henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja menetelmät. Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan suostumukseen.

6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri muodostuu

- Asiakkaan tiedot:
 - Henkilön, yrityksen tai yhteisön nimi
 - Syntymäaika, henkilötunnus tai y-tunnus (laskutusta varten)
 - Yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero
- Muut tallennettavat tiedot
 - Ohjaajien tekemiä muistiinpanoja ja kommentteja
 - Terveystilaan ja testeihin liittyviä tietoja (esim. liikuntarajoitteet)
 - Asiakkaan harjoitekuvia ja harjoitusohjelmia

- Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:
 - tietojärjestelmän käyttäjän tehtävien mukaiset käyttövaltuudet määrittää ja hakee esimies
 - lokitiedot kerätään tietojärjestelmän käytön, tietojen käsittelyn ja luovutusten seuraamiseksi sekä teknisten virheiden selvittämiseksi
 - palveluntarjoaja voi kerätä tietoa palvelujen käyttöön, käyttömääriin ja muuhun tilastointiin liittyen sekä käsitellä ja analysoida
 - palvelujen sisällön käytön seuraamiseksi sekä niiden käytön helpottamiseksi ja nopeuttamiseksi palveluntarjoaja voi käyttää ns. evästeitä (cookies). Eväste on lyhyt tekstitiedosto, jonka verkkopalvelin tallentaa käyttäjän kiintolevyille. Tällä tavalla palveluntarjoaja kerää tietoja siitä, miten ja milloin palveluja käytetään kehittääkseen niitä edelleen käyttäjäystävällisemmiksi. Evästeiden avulla kerättävillä tiedoilla ei voida tunnistaa yksittäisiä käyttäjiä. Palveluntarjoaja edellyttää, että hyväksyt evästeiden käytön voidaksesi käyttää palveluntarjoajan sähköisiä palveluja.
- Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:
 - Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä tai salassa pidettäviä
 - Tietojen salassapito perustuu Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n 25, 31 ja 32 kohtiin, EU:n tietosuojasetuksen (2016/679) 9 artikla 1 kohtaan (erityiset henkilötietoryhmät) ja Tietosuojalain (5.12.2018/1050) 29 §:ään (henkilötunnus).

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot ovat peräisin: rekisteröidyltä itseltään tai viranomaisrekistereistä.

8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Ilmoittautumisjärjestelmä Webropol
- Sportyplanner.fi-palvelu, liikunnan ja kuntoutuksen harjoitusohjelma
- Rondo -laskutusjärjestelmä

B. Manuaalinen aineisto

- Ryhmäkohtaiset osallistuja- ja yhteystietoluettelot
- Järjestelmäkäyttäjien käyttöoikeuslomakkeet
- Muistiinpanot, lausunnot tms.

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän IT ja Talous Oy (Meita).

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsyltä salassa pidettäviin tietoihin. Arkistotulosteet säilytetään arkistossa, toimistohuoneessa tai lukitussa kaapissa, joihin on rajallinen pääsy valvotusti. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

Rekisterinpitäjä voi hakijan nimenomaisella suostumuksella luovuttaa henkilötietoja Liperin kunnan ulkopuoliselle taholle silloin, kun se asian käsittelyn vuoksi on tarpeellista. Suostumus käyttötarkoitusta varten pyydettyjen yhteystietojen luovuttamisesta annetaan rastittamalla hakemuslomakkeelle kyseinen kohta.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston säilytysaika-
määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton säilytysaikasuositusten perusteella. Liperin kunta
vahvistaa säilytysajat tiedonohjaussuunnitelmassaan (TOS).

14. Rekisteröidyn oikeudet

A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin
tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin
yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla
asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan
osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3,
83100 LIPERI.

B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä
oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset
henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää
tiedonkorjauspyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti
allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti
rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta
(kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus
valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että
häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta,
sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai
oikeussuojakeinoja.

D. Muut mahdolliset oikeudet

Oikeus tietojen poistamiseen

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa
poistettavaksi ilman aiheetonta viivytystä tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa säädetyin

perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuoja-asetuksen 18 artiklan 1 mom. a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuoja-asetuksen 20 artiklassa säädetyn edellytyksin, eli 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. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 21 artiklassa säädetyn edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.