



Julkaisu pvm	Päivitys 14.3.2023
	Vapaa-ajan palvelujen toimintojen asiakasrekisteri
1. Rekisterinpitäjä	Rovaniemen kaupungin sivistyslautakunta
2. Rekisterin vastuhenkilö	Merja Tervo, palvelualuepäällikkö
3. Rekisterin yhteyshenkilö	<p>Yleiset kulttuuripalvelut: Annu Nietula, kulttuurituottaja 040 560 0814 etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi Pohjolankatu 4-6, 2. krs. 96100 Rovaniemi</p> <p>Kirjastopalvelut: Nina Sipola, kirjastonjohtaja 040 576 2604, etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi, Jorma Eton tie 6, 96100 Rovaniemi</p> <p>Liikuntapalvelut: Pekka Hämäläinen, liikuntajohtaja 0400 292 073 pekka.o.hamalainen(@)rovaniemi.fi Kairatie 75 D, 96190 Rovaniemi</p> <p>Nuorisopalvelut: Rauno Savela, nuorisotoiminnan koordinaattori 040 5511 361 etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi Pohjolankatu 4-6, 96100 Rovaniemi</p> <p>Vapaa-ajan palvelut/nuorisovaltuusto: Anne Luiro, suunnittelija 0400 139 019 etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi Pohjolankatu 4-6, 2. krs. 96100 Rovaniemi</p>
4. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaava, PL 8216, 96100 Rovaniemi Puh. 016 322 6642 tietosuojavastaava@rovaniemi.fi Postiosoite: Tietosuojavastaava, PL 8216, 96101 Rovaniemi.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Erilaisten ilmoittautumis- ja osallistumistietojen kerääminen yksittäisiä tilaisuuksia/tapahtumia, koulutuksia sekä kilpailuja varten ja niistä tiedottamiseen. Vapaa-ajan palveluiden toiminnan järjestämiseen liittyvät toimenpiteet sekä laskutukseen liittyvien tietojen kerääminen. Päätöksentekoon liittyvien henkilötietojen kerääminen esimerkiksi avustus-, palkitsemis- sekä muita henkilöiden tunnistamiseen vaadittavia toimenpiteitä varten.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteina ovat Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus 2016/679 koskien tietosuojaa. Käsittelyn lainmukaisuus perustuu artiklan 6 kohtiin 1 a. Suostumus ja 1 b. Sopimus.</p> <p>Suostumukseen perustuvat tietojen keräämiset:</p> <ul style="list-style-type: none">- ilmoittautumis- ja osallistumistiedot tilaisuuksiin, tapahtumiin, koulutuksiin ja kilpailuihin.- toiminnan järjestämiseen liittyvät toimenpiteet (retket, työpajat, kerhot, tilaisuudet yms.) <p>Sopimukseen perustuvat tietojen keräämiset:</p> <ul style="list-style-type: none">- tilavuokraus sekä laskutus- vapaa-ajan palveluiden avustukset, palkitsemiset sekä muut henkilöiden tunnistamiseen vaadittavat toimenpiteet- tapahtumien esiintyjien kanssa tehtävät sopimukset



	<p>Kulttuuriverstas Kulttuuriverstaan osalta henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus 2016/679 koskien tietosuojaa. Käsittelyn lainmukaisuus perustuu artiklan 6 kohtiin 1 c. Lakisääteinen velvoite</p> <p>Kulttuuriverstaan osalta henkilötietojen keräämisestä säädetään nuorisolaissa (Nuorisolaki 1285/2016) §14: Nuorten työpajatoiminnan rekisterinpitäjä on työpajatoiminnan järjestäjä, joka vastaa henkilötietojen käsittelystä.</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä</p>	<p>Osallistumisluvat ja osallistujalistat (sähköiset ja paperiset lomakkeet)</p> <ul style="list-style-type: none">- osallistujan nimi ja yhteystiedot- osallistujan mahdolliset ruokavaliot- huoltajan nimi ja yhteystiedot- maksajan nimi ja yhteystiedot- rekisteri koostuu omaan kirjalliseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Median julkaisuluvat:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi- alaikäiseltä huoltajan nimi ja puhelinnumero- rekisteri koostuu omaan kirjalliseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Tilojen vuokralaisten sekä vakiovuorolaisten yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- vuokraaja (yksityishenkilö tai yhteisö/yritys)- henkilötunnus/Y-tunnus- yhteystiedot ja laskutustiedot- yhteyshenkilö- vuokra-aika ja kokoontumisaika- hinta- rekisteri koostuu omaan manuaaliseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Harjoittelijoiden, työkokeilijoiden, työllistettyjen ja kesätyöntekijöiden sopimukset:</p> <ul style="list-style-type: none">- koulutuksen järjestäjä- harjoittelijan nimi ja yhteystiedot- opiskelijanumero- pankkitilin numero- ohjaavan opettajan nimi ja yhteystiedot- työpaikkaohjaajan nimi ja yhteystiedot- harjoittelun/työn kesto, ajankohta ja sisältö- rekisteri koostuu omaan kirjalliseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä <p>Puhelimien nimitiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi- puhelinnumero <p>Sähköpostilistat:</p> <ul style="list-style-type: none">- järjestö/yhteisö/yritys/yksityishenkilö- sähköpostiosoite- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon



	<p>tehdystä merkinnöistä</p> <p>Sähköiset ilmoittautumiset (Hellewi, Innofactor Prime sekä GoogleForms):</p> <ul style="list-style-type: none">- osallistujan nimi ja yhteystiedot- huoltajan nimi ja yhteystiedot- kuvausluvut kaupungin ja harrastuksen järjestäjän käyttöön, pl. journalismi (Hellewi, GoogleForms)- rekisteri koostuu sähköisistä järjestelmistä <p>Kulttuuriverstaan osallistujatiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi- sukupuoli- äidinkieli- syntymäaika- yhteystiedot- kansalaisuustiedot- koulutustiedot- toimeentulotietoja- asumistiedot- terveydentilatietoja- TE-hallinnon yhteyshenkilön tiedot (nimi, puhelinnumero, sähköposti)- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdystä merkinnöistä <p>ESC-vapaaehtoistyöntekijöiden henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi ja yhteystiedot (kotimaa ja Suomi)- kansalaisuus- sukupuoli- syntymäaika- pankkitilinumero- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdystä merkinnöistä ja EU:n vapaaehtoistyön sähköisiin järjestelmiin <p>Vapaa-ajan palveluiden avustushakemukset sekä laskutustiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- hakijan nimi (yhdistys, työryhmä tms.)- hakijan yhteystiedot- hakijan pankkitilinumero- palkattujen henkilöiden tehtävänimikkeet ja lukumäärä- jäsenyydet muissa järjestöissä/katto-organisaatioissa- hakijan toimihenkilöiden nimet, tehtävänimikkeet, puhelinnumerot, postiositteet ja sähköposti- rekisteri koostuu omaan kirjalliseen arkistoon tehdystä merkinnöistä <p>Kulttuuripalveluiden esiintymissopimukset ja muut tilatut vierailut sekä näyttelyt</p> <ul style="list-style-type: none">- esiintyjä tai näyttelyn järjestäjä (yksityishenkilö tai yhteisö/yritys/ryhmä)- henkilötunnus/Y-tunnus- yhteystiedot ja laskutus/maksutiedot- yhteyshenkilö- esiintymisaika/näyttelyaika ja -kesto- hinta- rekisteri koostuu omaan manuaaliseen arkistoon tehdystä merkinnöistä
--	---



7. Henkilötietojen tietolähteet	Rekisteröidyltä itseltään. Kulttuuriverstas Tietoja saadaan nuorelta itseltään, havainnoimalla nuoren valmennuksessa edistymistä ja nuoren työpajalle ohjanneelta viranomaiselta tai julkista tehtävää hoitavalta.
8. Henkilötietojen luovutukset - henkilötietojen vastaanottajat	Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa: <ul style="list-style-type: none">• asiakkaan tai hänen huoltajansa nimenomaisella suostumuksella, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöllinen ja kirjallinen. Asiakas tai hänen huoltajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen• ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18§:n tai muun erityislainsäädännön nojalla• rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28§)• laki sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskusten tilastotoimesta (409/2001) perustuva valtakunnallinen rekisteri.• Innofactor järjestelmän kautta saadut asiakkaan laskutustiedot voidaan velanperintätilanteessa luovuttaa perintää varten perintätoimistolle. Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: <ul style="list-style-type: none">• ei yhdistetä Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.
9. Tietojen siirto EU tai ETA ulkopuolelle/ kolmansiin maihin	Rekisteritietoja ei käsitellä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. G-Suite järjestelmät (Drive, Forms) Henkilötietoja saattaa siirtyä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle Siirtoperuste: EU komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet: https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html (ulkoinen linkki) , sekä Googlen lisäsopimuslauseke: https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html (ulkoinen linkki)
10. Tietojen säilytysajat	Ilmoittautumiset erilaisiin tapahtumiin, koulutuksiin, yksittäisiin tilaisuuksiin säilytetään vain tapahtuma-ajan ja hävitetään sen jälkeen. Osallistumisluvat, säilytys 10 vuotta, median julkaisuluvat säilytys 50 vuotta, tilojen vuokralaisten sekä vakiovuorolaisten yhteystiedot säilytys 2 vuotta, työ-, harjoittelu- tai työkokeilusopimus säilytys voimassoloaika + 10 vuotta päättymisestä, avustushakemukset säilytys 10 vuotta ja laskutustietojen säilytys 10 vuotta. Kulttuuriverstas Tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät ole välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin.



11. Tietojen suojauksen periaatteet	Asiakasta koskevia tietoja käsittelevillä työntekijöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin. Rekisterin tietoturvasuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä. 1) Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa, kulunvalvonnan piirissä olevassa tilassa 2) Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvapoliittikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan ja tietosuojan kurssin.
REKISTERÖIDYN OIKEUDET	Pyyntö tulee tehdä kirjallisena rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Ohje ja lomakkeet eri pyyntöjen tekemiseen löytyvät Rovaniemen kaupungin sivulta www.rovaniemi.fi/tietopyynnot
12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus (artikla 15)	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsenllyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa.
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (artikla 16)	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Muutosehdotukset tehdään kirjallisesti rekisterinpitäjälle.
14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (artikla 77)	Jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä tai oikeuksien toteuttamisesta kieltäytyään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki. Tarkempi ohjeistus valituksen tekemiseen löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston internet-sivuilta https://tietosuojafi/etusivu .
15. Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta (artikla 34)	Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto rekisterinpitäjältä ilman aiheutonta viivytystä, kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (17-22 artikla)	Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen. Oikeus tulla unohdetuksi Henkilöllä voi tietyissä poikkeustapauksissa olla oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kaupungin rekisterissä ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että -henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin; -rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta; -henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai -henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole silloin kun henkilötietojen käsittely perustuu lakiin tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen.



Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, artikla 12
EU:n yleinen tietosuojasetus, (2016/679, artikkelit 13 ja 14

	<p>Oikeus käsittelyyn rajoittamiseen Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p> <p>Oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen vastaavalla tavalla merkittävästi.</p>
--	---