



1. Rekisterin nimi

Keuruun kaupungin Uimahallin asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Keuruun kaupunki
Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunta / Vapaa-aikapalvelut
Multiantie 5
42700 Keuruu

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Keuruun kaupunki
Hanna Lahti
Multiantie 5
42700 Keuruu
puh. 050 345 8719
hanna.lahti(at)keuruu.fi

4. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Uimahallin esimies
Uimahallin Kahvioyrittäjä
keuruu@keuruu.fi sähköposti, liitä viestiin rekisterin nimi ja yhteyshenkilön titteli, jotta viesti osataan ohjata oikealle henkilölle.

5. Henkilötietojen käsittelyn perusteet ja käyttötarkoitukset

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on asiakassuhteen hoito, käytön valvonta ja laskutus.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle

- Henkilön vapaaehtoinen suostumus

6. Rekisterin tietosisältö ja tietolähteet

- Laskutusasiakkaan nimi, Y-tunnus, osoite ja puhelinnumero palvelujen ostosopimuksen sisältö
- Yritys- /yhteisökorttien haltioiden nimiluettelot, nimi, kortin ID numero ja henkilönnumero
- Yritys- /yhteisökorttien haltioiden käyntileimaus laskutusta varten, kortin ID -numero ja henkilönnumero ja leimausaika
- Seniorikortin haltioiden nimiluettelo ja kortin ostopäiväys
- Kausikorttilaisten (6kk kortti) nimiluettelo ja kortin ostopäiväys
- Nimi, puhelinnumero ja sähköposti maksuttomissa tiloissa.
- Mikäli yksityishenkilöä laskutetaan toiminnasta, häneltä otetaan lisäksi myös osoite ja henkilötunnus.

Rekisterissä olevat erityiset henkilötietoryhmät:

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään seuraavia tietoja: mm. terveyteen liittyvät tiedot. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 a -kohta: käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Tiedot ovat salassa pidettäviä (Tietosuoja-asetus (EU)20169/679, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999).

Tietolähteet:

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta itseltään.

Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Asiakas itse ja käynnin yhteydessä kirjautuva korttileimaus.

Laskutustieto luovutetaan kaupungin taloushallintoon.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

A) SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT

Sähköisessä muodossa oleva tieto: Rekisterin ATK:lle tallennetut tiedostot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

B) MANUAALINEN AINEISTO

Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.

10. Henkilötietojen säilyttämisaika

Tietoja säilytetään sähköisessä järjestelmässä niin kauan kuin asiakassuhde on olemassa.

Kaupunki säilyttää ja hävittää sähköiset ja paperilla olevat tiedot tietoturvallisesti ja tietosuoja huomioiden arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.

11. Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15-20)

Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn pyytäessä ilmoitettava, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja vai ei sekä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Voit myös pyytää kopiot rekistereissä olevista henkilötiedoistasi ja asiakirjoista lähettämällä [henkilötietojen tarkistuspyynnön](#) tietosuojavastaavalle.

Tarkistuspyyntö on yleensä maksuton. Tarkistuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Tietojen korjaamispyyntö on tehtävä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti. Korjaamispyyntö tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.

Oikeus tietojen poistamiseen: Oikeus tulla unohdetuksi tarkoittaa rekisteröidyn oikeutta pyytää rekisterinpitäjää poistamaan esimerkiksi häntä koskevat vanhentuneet henkilötiedot. Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta lakisääteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisääteisen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen: Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen esimerkiksi, jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai tietojen käsittely on lainvastaista (artikla 18). Silloin kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen, edellä mainittuja oikeuksia on lainsäädännössä rajoitettu. Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, ilmoittamalla siitä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

Vastustamisoikeus: Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa, liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e tai f alakohtaan, kuten näihin säännöksiin perustuvaa profilointia.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa ja toimittaa ne toiselle rekisterinpitäjälle. Siirto-oikeutta ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamisessa tai julkisen vallan käyttämisessä.

12. Oikeus tehdä valitus valitusviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asetuksen 77 artiklan mukaisesti, jos epäilet, että asetukseen perustuvia oikeuksiasi on loukattu. Valitusviranomaisen on tietosuoja-valtuutettu. Lisätietoja ja yhteystiedot löydät tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta: <https://tietosuoja.fi/etusivu>.