



1. Rekisterin nimi	Pornaisten vapaa-aikatoimi liikuntasalien vuoro ja –laskutuslista asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Pornaisten kunta, sivistyslautakunta Kirkkotie 176, PL 21 07170 Pornainen 019-5294 500, kunta(at)pornainen.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Vapaa-aikapalvelujen päällikkö Pornaisten kunta, Kirkkotie 176, 07170 Pornainen Puhelinvaihde: 019 5294 500 etunimi.sukunimi@pornainen.fi
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Vapaa-aikapalvelujen päällikkö Pornaisten kunta, Kirkkotie 176, 07170 Pornainen puh. 0400 937 704 etunimi.sukunimi@pornainen.fi
5. Tietosuojavastaava	Informaatikko Mari Ahokas Kirkkotie 176, PL 21, 07170 Pornainen, p. 040 1745005 etunimi.sukunimi@pornainen.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Henkilötietoja käytetään: -ryhmäkirjeisiin/sähköposteihin -postituksiin -kulunvalvontaan -laskutukseen ja tilastoihin
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Hakijan/huoltajan nimi, ikä/, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, muut hakijan itse kertomat lisätiedot Tietojen julkisuus ja salassapidettävyyden tiedot on salassapidettäviä Perusteet: Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki 6 § (1050/2018)
8. Tietojen säilytysajat	Rekisterin salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen on määritelty Pornaisten kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa.
9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutukset	Säännönmukaiset tietolähteet: Kaikki tiedot ovat peräisin hakijoilta/huoltajilta itseltään, joten tietojen kattavuus ja määrä vaihtelevat. Säännönmukaiset luovutukset: Luovutetaan intrum-perintätoimistolle, mikäli asiakas ei ole maksanut liikuntasalivuorojen maksuja maksukehotuksista huolimatta.



	<p>Tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköinen aineisto Rekisterin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä käyttäjätunnuksilla ja salasanalla.</p> <p>e-lomake, jaettu verkkolevy, taloushallinnon tietojärjestelmä</p> <p>Tietoja säilytetään rekisterin tietokannassa ja ohjataan tietosuoja- ja arkistointiohjelmilla.</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa</p> <p>Henkilötietojen käsittelijä noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Henkilötietojen käsittelijä vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15–23)</p>	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä, mikäli sille on lailliset perusteet. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee toimittaa kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n</p>



EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) (2016/679)

Laadittu 25.05.2018. Viimeisin muutos 12.12.2019

	<p>tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p> <p>Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kohdassa (4) nimetyille rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.</p>
--	---