



Tuusulan kunta
PL 60
04301

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuojasetus
(2016/679)

pvm: 12.3.2020
päivitetty 22.11.2021

1. Rekisterin nimi	Tuusulan kunnan hyvinvointivalmennuksen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kasvatus- ja sivistyslautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Nimi ja tehtävänimike Risto Kanerva, Vapaa-aikapalvelun päällikkö
	Yhteystiedot risto.kanerva@tuusula.fi 040 314 2220
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Nimi ja tehtävänimike Maria Muinonen-Parkkonen, Terveysliikunnan koordinaattori
	Yhteystiedot maria.muinonen-parkkonen@tuusula.fi 040 314 2223
5. Tietosuojavastaava	tietoturva@tuusula.fi 040 318 2753

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on hyvinvointivalmennuksen järjestäminen kunnan työntekijöille ja asiakkaille.</p> <p>Henkilökohtaisen hyvinvointivalmennuksen tarkoitus on tukea asiakasta liikunnan aloittamisessa tai liikunnan lisäämisessä. Hyvinvointivalmennuksen työntekijät kirjaavat liikuntasuunnitelman asiakastietojärjestelmään.</p> <p>Asiakas voi myös itse varata ajan hyvinvointivalmennukseen. Liikuntaneuvojien ylläpitämän ajanvarauskalenterin avulla hallinnoidaan palvelun ajanvarausta.</p>
	Rekisteröidyt ovat kunnan hyvinvointivalmennuksen asiakkaita.

<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Hyvinvointivalmennuksen asiakasrekisteriin tallennetaan ainoastaan hyvinvointivalmennuksen toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot.</p> <p>Asiakkaan nimi- ja yhteystiedot, tiedot valmennuskäynneistä, valmennuksen tavoitteista, asiakkaan oma-arvio tavoitteen toteuttamisesta, liikuntaan liittyvät liikuntarajoitteet ja muut valmennuksen kannalta oleelliset hyvinvointitiedot.</p> <p>Rekisteri voi sisältää erityisiä henkilötietoryhmiä (terveydentilaa koskevat tiedot).</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tiedot poistetaan rekisteristä valmennusprosessin päätyttyä. Valmennusprosessi päättyy mahdollisen seurantatapaamisen jälkeen, 3kk kuluttua varsinaisen valmennusjakson päättymisestä.</p>
<p>9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutukset</p>	<p>Hyvinvointivalmennuksen asiakastiedot kerätään rekisteröidyltä itseltään.</p> <p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti toiselle rekisterinpitäjälle.</p> <p>Henkilötietoja ei pääsääntöisesti käsitellä EU/ETA-alueen ulkopuolella.</p> <p>Microsoftin tuottaman Bookings-kalenterityökalun tietojen tallennuspaikka on EU:n alueella. Microsoft operoi ja kehittää Office 365 -palveluita muualta kuin Euroopasta käsin ja datan katsotaan siirtyvän EU-alueen ulkopuolelle, jos esimerkiksi ylläpitäjä ottaa etäyhteyden Yhdysvalloista Eurooppalaiseen konesaliin vikatilanteen selvittämiseksi. Näissä olosuhteissa henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n mallisopimuslausekkeita.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <p>Hyvinvointivalmennusten vapaaehtoiseen seurantatapaamiseen tarvittavat tiedot (yhteystiedot) kerätään Surveypal-järjestelmään hyvinvointivalmentajan yhteydenottoa varten. Asiakas ilmoittaa itse yhteystiedot halutessaan sopia seurantatapaamisen.</p> <p>Asiakastiedot kirjataan Walmu- asiakastietojärjestelmään.</p> <p>Ajanvarausta koskevat tiedot kerätään MS Bookings-työkalun kautta.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <p>Hyvinvointivalmennuksen alku- ja loppukysely.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p><i>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</i></p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p><i>Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.</i></p>

<p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<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>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>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 pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</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>Rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnot osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja toimitetaan Tuusulan kunnan kirjaamoon.</p> <p>Tuusulan kunta Kirjaamo PL 60 04301 Tuusula</p>
<p>13. Muut oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkomus on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot</u></p>

	<p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>
--	---