

Muokkaamispäivä
4.5.2020

Sisällys

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekisterin nimi 2. Rekisterinpitäjä 3. Rekisterin vastuhenkilö 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa 5. Kunnan tietosuojavastaava 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste 8. Rekisterin tietosisältö 9. Säännönmukaiset tietolähteet 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | <ol style="list-style-type: none"> 12. Rekisterin suojauksen periaatteet 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo 14. Tarkastusoikeus 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle 19. Muu informaatio 20. Rekisterihallinto |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1		Sipoon kunnan Liikuntapalvelujen koronaviruksen aiheuttamien maksuhyvitysten maksamisrekisteri									
2		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"><small>Nimi</small></td> <td>Sipoon kunta, Sivistysosasto, Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut, Liikuntapalvelut / Liikuntapalvelupäällikkö</td> </tr> <tr> <td></td> <td><small>Osoite</small></td> <td>Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo</td> </tr> <tr> <td></td> <td><small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small></td> <td>kirjaamo@sipoo.fi, 09 2353 1</td> </tr> </table>		<small>Nimi</small>	Sipoon kunta, Sivistysosasto, Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut, Liikuntapalvelut / Liikuntapalvelupäällikkö		<small>Osoite</small>	Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo		<small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small>	kirjaamo@sipoo.fi, 09 2353 1
	<small>Nimi</small>	Sipoon kunta, Sivistysosasto, Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut, Liikuntapalvelut / Liikuntapalvelupäällikkö									
	<small>Osoite</small>	Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo									
	<small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small>	kirjaamo@sipoo.fi, 09 2353 1									
3		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"><small>Tehtävänimike</small></td> <td>Liikuntapalvelupäällikkö</td> </tr> </table>		<small>Tehtävänimike</small>	Liikuntapalvelupäällikkö						
	<small>Tehtävänimike</small>	Liikuntapalvelupäällikkö									
4		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"><small>Tehtävänimike</small></td> <td>Liikuntapalvelupäällikkö</td> </tr> <tr> <td></td> <td><small>Osoite</small></td> <td>Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo</td> </tr> <tr> <td></td> <td><small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small></td> <td>040 191 4539, piritta.forsell(at)sipoo.fi</td> </tr> </table>		<small>Tehtävänimike</small>	Liikuntapalvelupäällikkö		<small>Osoite</small>	Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo		<small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small>	040 191 4539, piritta.forsell(at)sipoo.fi
	<small>Tehtävänimike</small>	Liikuntapalvelupäällikkö									
	<small>Osoite</small>	Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo									
	<small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small>	040 191 4539, piritta.forsell(at)sipoo.fi									

5	Tehtävänimike
Kunnan tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava
	Osoite
	Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
	09 2353 1, tietosuojavastaava@sipoo.fi
6	Tiedot säilytetään O365:ssa kesän 2020 ajan, kunnes maksupalautukset on maksettu asiakkaille, kuitenkin korkeintaan 31.9.2020 asti.
Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Tilisiirtoon vaadittava lista (nimi + tilinumero / paperilla) siirtyy kirjanpidon arkistoon, jossa se säilytetään kirjanpitolain määräämän ajan.
7	Koronaviruksen aiheuttamien maksuhyvitysten maksaminen asiakkaille.
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Maksuhyvitys suoritetaan asiakkaan omasta pyynnöstä, joten oikeusperusteena on asiakkaan oma suostumus.
8	Asiakkaan nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, pankkitilin tilinumero
Rekisterin tietosisältö	
9	Asiakas ilmoittaa itse rekisterin tietosisällön täyttäessään lomakkeen.
Säännönmukaiset tietolähteet	
10	Säännönmukaista tietojen luovutusta ei ole.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	
11	Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft online), siirtooperuste: Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (liitteessä 3) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla: https://www.microsoftvolumelicencing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=67
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	
12	A Manuaalinen aineisto
Rekisterin suojauksen periaatteet	Maksuosoituksen liitteeksi tuleva paperinen maksatuslista arkistoidaan ja säilytetään kirjanpitoaineistona kirjanpitolain edellyttämällä tavalla
	B ATK:lla käsiteltävät tiedot

	<p>Forms-lomakkeelle kertyviä tietoja käsitellään ainoastaan sähköisesti tietokoneella.</p> <p>Tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Ohjelmaan on työtehtävien mukaan rajatut käyttöoikeudet. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
14 Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.sipoo.fi/fi/kunta_ja_paatoksenteko/osallistu_ja_vaikuta/tietosuoja/ tai vieraillemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän 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>
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesti tekemän vaatimuksen perusteella viivytystä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.sipoo.fi/fi/kunta_ja_paatoksenteko/osallistu_ja_vaikuta/tietosuoja/ tai vieraillemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän 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>
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä. Tietoja voidaan poistaa asiakkaan vaatimuksesta. Vaatimukset tulee tehdä Sipoon kunnan kirjaamoon: kirjaamo(at)sipoo.fi tai Sipoon kunta, Kirjaamo, PL7, 04131 Sipoo.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät	<p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18) ja Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p>

rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa, jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan)</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, 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.</p>
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (EU:n yleinen tietosuoja-asetus Artikla 77)</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/</p>
19 Muu informaatio	<p>Tietosuojaseloste on luettavissa Sipoon kunnan verkkosivulla.</p>
20 Rekisterihallinto	<p>Rekisterin vastuhenkilö vastaa rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta, rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta, rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä sekä käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisterin pääkäyttäjien nimeämisestä ja heidän vastuistaan.</p> <p>Rekisteritoimintoja toteuttavat kunnan palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiensa puitteissa kunnan säännösten, määräysten sekä toimialalla annettujen ohjeiden mukaisesti.</p>