

YHDISTYSREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

<p>1. Rekisterinpitäjät</p>	<p>Pietarsaaren kaupunki 0209242-0 Kulttuuri- ja vapaa-ajanjaosto Strengberginkatu 1 (PL 41) 68600 PIETARSAARI</p>
<p>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö</p>	<p>Kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö Päivi Rosnell Strengberginkatu 1 (PL 41) 68600 PIETARSAARI sposti: paivi.rosnell@pietarsaari.fi puh. 044 785 1249</p>
<p>3. Rekisterin yhteyshenkilö</p>	<p>Kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö Päivi Rosnell Strengberginkatu 1 (PL 41) 68600 PIETARSAARI sposti: paivi.rosnell@pietarsaari.fi puh. 044 785 1249</p>
<p>4. Tietosuojavastavat</p>	<p>Johanna Pesola sposti: tietosuoja@pietarsaari.fi puh. 044 785 1282</p>
<p>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Henkilötietojen käsittely tarkoitus on, yhdistykset ja muut organisaatiot voivat rekisteröityä yhdistyskalenteriin, kirjautua ja itse julkaista tapahtumansa yhdistyskalenterissa. Yhdistykset voivat myös ilmaista talkooaputarpeensa kalenteriin ja niissäkin käsitellään henkilötietoja.</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Henkilötiedot, kuten yhdistyksen rekisteröityneiden henkilöiden etu- ja sukunimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero yhdistyskalenteriin ja talkoapuun ilmoittautumista varten.</p>
<p>7. Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Yhdistyksen tai järjestön yhdistyskalenteriin rekisteröivät ja itse henkilötietonsa talkootapahtumaan ilmoittautumisen yhteydessä ilmoittavat.</p>
<p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Talkootapahtumaan ilmoittautujan tiedot lähetetään automaattisesti talkoavun tarpeen tehneelle yhdistykselle.</p>

<p>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Vain yhdistyskalenteria hoitavalla henkilöllä/henkilöillä sekä it-toimittajalla Nyholm Solutionsilla on käytössään sähköinen rekisteri siitä, mitkä yhdistykset ovat luoneet tilin ja ketkä ovat ilmoittautuneet talkootapahtumaan.</p>
<p>11. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tietoja ei säilytetä</p>
<p>12. Tietojen tarkastusoikeus</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.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</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.</p> <p>Oikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta kerran kalenterivuodessa. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <p>a. periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</p> <p>b. kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.</p> <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään Pietarsaaren kaupungin verkkosivuilta löytyvillä lomakkeilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sähköisellä lomakkeella (sähköinen tunnistautuminen) tai

	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilötietojen tarkastuspyyntölomakkeella. Lomake lähetetään täytettynä ja allekirjoitettuna kaupungin kirjaamoon. <p>Tarkastuspyyntöä ei voi tehdä puhelimitse.</p>
13. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Vaadittaessa tiedon korjaamista tulee esittää sanatarkasti korvaava teksti. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitusvalvontaviranomaiselle.</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään: Henkilötietojen oikaisupyyntölomakkeella. Lomake lähetetään täytettynä ja allekirjoitettuna Pietarsaaren kaupungin kirjaamoon kirjaamo@pietarsaari.fi</p>
14. Oikeus tiedon poistamiseen	<p>Yhteisrekisteriin kirjattu henkilö voi halutessaan pyytää tietonsa poistettavaksi. Rekisterinpitäjä huolehtii tietojen poistamisesta viivytyksettä.</p>
15. Oikeus peruuttaa suostumus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.</p>
16. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679.</p>