



## SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA JA REKISTERÖIDYN OIKEUKSISTA

yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja EU:n tietosuojasetus 2016/679 (GDPR) Päivitetty 26.5.2025

<b>I Rekisterinpitäjä</b>	Orimattilan kaupunki Yhteystiedot: Hyvinvointitoimiala, Liikuntapalvelut Käyntiosoite: Pappilantie 2, PL 44, 16301 Orimattila Sähköposti: liikunta(at)orimattila.fi Puhelin: 03 888 111
<b>2 Organisaation nimeämä tietosuojavastaava</b>	Tietosuojavastaava Lilli Peltonen Erkontie 9, PL 46 16301 Orimattila lilli.peltonen(at)orimattila.fi Puhelin: 03 888 111
<b>Rekisteriasioista vastaava henkilö</b>	Liikunta- ja nuorisopalveluvastaava Eerik Kuronen Wanha amiksenpolku 3D / PL 44, 16301 Orimattila, eerik.kuronen(at)orimattila.fi puh. 050 587 0733
<b>3 Rekisterin nimi</b>	Encora -tilavarausjärjestelmä



<b>4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste</b>	<p>Orimattilan kaupungin Encora -tilavarausjärjestelmään syötettyjen henkilötietojen käsittely:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tilavarauksissa</li><li>• maksamisessa ja laskutuksessa</li><li>• Kulunvalvontajärjestelmissä</li><li>• Tilastoinnissa</li></ul> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EU:n-tietosuojasetus (2016/679) sekä tietosuojalaki (1050/2018)</li><li>• Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</li></ul>
<b>5 Rekisterin tietosisältö / henkilötietoryhmät</b>	<p>Yksityishenkilön kohdalla rekisteröityneen asiakkaan nimi, osoite, kotikunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja henkilötunnus</p> <p>Puolesta asiointissa rekisteröityjän, varauksen yhteyshenkilön ja maksajan yhteyshenkilön nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin.</p>
<b>6 Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Tiedot saadaan Encora -järjestelmään rekisteröitymisen yhteydessä rekisteröityjältä.</p>



<b>7 Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</b>	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen Orimattilan kaupungin tietosuojaohteja.</p> <p>Yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille vain asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Asiakaslaskutuksen yhteydessä siirretään kaupungin yleislaskutukseen ja reskontraan (Provincia Oy) asiakasmaksujen laskutusaineistoon tarvittavat tiedot.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)</li><li>• EU:n tietosuojasetus (2016/679)</li></ul>
<b>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja rekisteristä ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<b>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohteistuksella</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Velvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Manuaaliset aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakkoitaiisiin kansioihin.</p> <p>Sähköisesti tallennettua aineistoa käsitellään kaupungin tietosuojaj- ja tietoturva- vaatimusten mukaisesti.</p> <p>Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan</p>



<p><b>I0 Rekisteröidyn oikeudet</b></p> <p>Tarkastusoikeus:</p>	<p>Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevat Encora -tilavarausjärjestelmässä olevat tiedot tai ettei häntä koskevia tietoja ole.</p> <p>Kirjallinen tarkastuspyyntö tulee lähettää allekirjoitettuna rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Tarkastuspyyntö voidaan myös esittää henkilökohteisesti rekisterinpitäjän toimipaikassa yllä mainitussa osoitteessa. EU:n tietosuoja-asetuksen 13-14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15-22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Tarkastuspyyntöihin vastataan viivytyksettä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"><li>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyt toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai</li><li>kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus</li></ol> <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Lisätietoja/pyyntölomake: <a href="https://orimattila.fi/kaupunki-ja-paatöksenteko/tietosuoja/">https://orimattila.fi/kaupunki-ja-paatöksenteko/tietosuoja/</a></p>
---	--



<b>II Oikeus tiedon oikaisemiseen</b>	<p>Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan tarvittaessa väestötietojärjestelmästä. Näiden tietojen osalta asianomaisella on asian käsittelyn yhteydessä mahdollisuus lausua oma kantansa tiedoista.</p> <p>Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, käyttöoikeuden omaava työntekijä oikaisee sen joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä.</p> <p>Hyvinvointijohtaja päättää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Hyvinvointivaliokunta käyttää rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.</p> <p>Korjauspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle kirjallisesti. Pyyntössä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan oikaistavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilön tulee antaa kirjallinen todistus, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Asianomainen voi saattaa korjauspyynnön epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)</p> <p>Lisätietoja/pyyntölomake: <a href="https://orimattila.fi/kaupunki-ja-paatoksenteko/tietosuoja/">https://orimattila.fi/kaupunki-ja-paatoksenteko/tietosuoja/</a></p>
---------------------------------------	--