

| |
|-----------------|
| Muokkaamispäivä |
| 7.3.2023 |

Sisällys

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekisterin nimi 2. Rekisterinpitäjä 3. Rekisterin vastuhenkilö 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa 5. Kaupungin tietosuojavastaava 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste 8. Rekisterin tietosisältö 9. Säännönmukaiset tietolähteet | <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 | Haminan kaupungin vapaaehtoistyön rekisteri |
| Rekisterin nimi | |
| 2 | Nimi Haminan kaupunki, hyvinvoinnin edistäminen |
| Rekisterinpitäjä | Osoite Puistokatu 2, 49400 Hamina |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) mia.iivonen@hamina.fi |
| 3 | Tehtävänimike Hyvinvointikoordinaattori, hyvinvoinnin edistäminen |
| Rekisterin vastuhenkilö | |
| 4 | Tehtävänimike Hyvinvointikoordinaattori, hyvinvoinnin edistäminen |
| Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Osoite Puistokatu 2, 49400 Hamina |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 526 2165, mia.iivonen@hamina.fi |
| 5 | Tehtävänimike ICT-kehittäjä, tietohallinto |
| Kaupungin tietosuojavastaava | Osoite Puistokatu 2, 49400 Hamina |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 199 1688, tietosuoja@hamina.fi |

| | |
|--|---|
| <p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p> | <p>Tietoja säilytetään kunnes henkilö haluaa omat tietonsa poistettavan, kuitenkin enintään 5 vuotta.</p> |
| <p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p> | <p>Henkilötietoja käsitellään vapaaehtoistyöhön liittyvissä asioissa. Toiminta perustuu EU:n tietosuojasetukseen. Noudatamme myös Haminan omaa tietosuojapolitiikkaa, joka on luettavissa Haminan kaupungin nettisivuilla, www.hamina.fi.</p> |
| <p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p> | <p>Kerättävät tiedot ovat rekisteriin liittyvän etunimi, sukunimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymävuosi ja vapaaehtoistyön toiveet.</p> |
| <p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Haminan kaupungin vapaaehtoistyön rekisteriin annetut tiedot kerätään henkilöiltä, jotka haluavat osallistua vapaaehtoistyöhön Haminan kaupungilla. Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan www-kyselystä lähetetyistä vastauksista sekä muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa vapaaehtoistyön rekisteriin tietojiaan.</p> |
| <p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Haminan kaupunki ei luovuta vapaaehtoistyön rekisterin tietoja kolmansille osapuolille. Tietoja käsitellään Haminan kaupungin omissa organisaatioissa.</p> |
| <p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Haminan kaupunki ei luovuta vapaaehtoistyön rekisterin tietoja kolmansille osapuolille. Tietoja käsitellään Haminan kaupungin omissa organisaatioissa.</p> |
| <p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Haminan kaupunki huolehtii toimitilojensa turvallisuudesta tietosuojapolitiikkansa mukaisesti. Sähköinen aineisto säilytetään organisaation omissa google drivessa. Henkilökunta on saanut koulutusta arjen tietoturvaan liittyen. Tarpeettomaksi käynyt sähköinen aineisto poistetaan tietoturvallisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Henkilökunta kirjautuu eri järjestelmiin henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanojin. Laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti.</p> |
| <p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p> | <p>Automaattista päätöksentekoa kuten profilointia ei tehdä.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Tietoja tiedustelevalle henkilöllä on velvollisuus osoittaa henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa tietojen tarkastamiseen. Yksilöity tarkastuspyyntö tulee tehdä lomakkeella, joka on saatavissa kaupungin nettisivuilta sekä kaupungintalon asiakaspalvelusta. Lomake palautetaan kaupungintalon asiakaspalveluun. Samalla pyynnön tekijän henkilöllisyys tarkastetaan. Pyyntöihin vastataan viimeistään 30 päivän kuluttua pyynnön esittämisestä</p> |
| <p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisemista. Oikaisupyyntö on yksilöitävä ja perusteltava mitä tietoa vaaditaan oikaistavaksi ja mikä on oikea tieto. Oikaisupyyntö tehdään lomakkeella, joka on saatavissa kaupungin nettisivuilta sekä kaupungintalon asiakaspalvelusta. Lomake palautetaan kaupungintalon asiakaspalveluun. Samalla pyynnön tekijän henkilöllisyys tarkastetaan. Pyyntöihin vastataan viimeistään 30 päivän kuluttua pyynnön esittämisestä.</p> |
| <p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p> | <p>Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä.</p> |
| <p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p> | <p>Rekisteröidyn oikeuksia ovat mm. oikeus saada läpinäkyvää informaatiota henkilötietojensa käsittelystä, rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin, oikeus tietojen oikaisemiseen ja oikeus tulla unohdetuksi. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen ja rekisterinpitäjän velvollisuus ilmoittaa rajoituksesta. Oikeus siirtää tiedot toisesta järjestelmästä toiseen sekä vastustamisoikeus.</p> |
| <p>18</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Ajantasaiset tietosuojavaltuutetun yhteystiedot löydät nettisivuilta: www.tietosuoja.fi.</p> |
| <p>19</p> <p>Muu informaatio</p> | |
| <p>20</p> <p>Rekisterihallinto</p> | <p>Rekisteritoiminnoissa päätösvaltaa käyttää osallisuusjohtaja. Rekisteritoimintojen toteutuksesta säännösten ja määräysten sekä annettujen ohjeiden mukaisesti vastaa hyvinvointikoordinaattori.</p> |