

10.9.2026
Tietosuojaseloste
Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(679/2016), artikla 13 ja 14

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tiimin asiakasrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tiimin asiakasrekisterissä käsitellään Hämeenlinnan kaupungin henkilöstön, kuntalaisten, sidosryhmien ja muiden asiakkaiden nimi- ja yhteystietoja.

Tietoja käytetään tapahtumien ja tilaisuuksien ilmoittautumisten yhteydessä kerättyjen yhteystietojen hallinnointiin sekä kyselyiden yhteydessä järjestettyjen arvontojen palkintojen toimittamiseen.

Rekisteriin tallennetaan rekisteröidyn kyselylomakkeella ilmoittamat tiedot, joita käytetään:

1. Tapahtumailmoittautumisten ylläpitoon
2. Tapahtumasta viestimiseen ilmoittautuneille
3. Materiaalin lähettämiseen ilmoittautuneille
4. Palautteen keräämiseen ilmoittautuneilta

3. Rekisterinpitäjä

Hämeenlinnan kaupunki/ Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Liikunta- ja hyvinvointipäällikkö Jari Pekuri

4. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Liikunta- ja hyvinvointipäällikkö Jari Pekuri

jari.pekuri@hameenlinna.fi

050 5410366

5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava@hameenlinna.fi

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Henkilötietojen käsittelyä ei ole ulkoistettu, mutta laitteiden ja palvelimien huoltoon, korjaukseen ja ylläpitoon saattaa liittyä toimenpiteitä, jotka hoidetaan ulkoistetun palvelun

kautta. Tietosuoja huomioidaan tällaisissa tapauksissa toimeksianto- ja ostopalvelusopimuksissa erillisen tietosuojaliitteen avulla.

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumuksella (artikla 6, kohta A).

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteriin kerätään rekisteröidyn ilmoittamat tiedot: nimi ja yhteystiedot (sähköposti, puhelinnumero) sekä tilaisuuksiin ilmoittautumisten yhteydessä mahdollinen erityisruokavalio sekä henkilön edustama organisaatio ja ammattiasema.

9. Rekisterin manuaalinen aineisto

Manuaalista aineistoa on olemassa.

10. Rekisterin tietolähteet

Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisteriin tallentuneita tietoja pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietoja saavat käsitellä ainoastaan sellaiset henkilöt, joiden työtehtäviin se kuuluu.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta eteenpäin.

13. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU tai ETA-alueen ulkopuolelle)

Tietoja ei siirretä.

14. Henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietojen säilytysaikaa ohjataan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla. Rekisterintietojen säilytysaika pyritään pitämään minimissään. Ilmoittautumisten ja arvontojen yhteydessä kerätyt tiedot hävitetään kuukauden kuluessa tapahtuman tai arvannon päättymisestä.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä, tarkistaa ja oikaista tietonsa. Rekisterinpitäjän velvollisuus on ilmoittaa rekisteröidylle tämän henkilötietojen oikaisusta tai käsittelyn rajoituksesta. Rekisteröidyllä on oikeus poistaa tietonsa, rajoittaa käsittelyä, siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ja sallia profilointi.