



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Liikuntaneuvonnan asiakasrekisteri,

Henkilötietojen käsittely liikkumaan aktivoinnin palveluissa

Liikuntaneuvonta on osa kaupungille kuuluvaa hyvinvointia edistävää toimintaa, jossa henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan suostumukseen. Henkilökohtaisen liikuntaneuvonnan tarkoitus on tukea asiakasta liikunnan aloittamisessa, liikunnan lisäämisessä ja aktiivisen elämäntavan edistämässä. Liikunnanohjaajat pitävät omassa ohjauksessaan olevista liikuntaneuvonnan asiakkaista rekisteriä.

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Rekisteritietoja käytetään liikunnanohjaajan ja asiakkaan välisen asiakassuhteen ylläpitämiseen. Liikuntaneuvonnassa käytetään tiettyjä mittareita kuvaamaan lähtötilannetta ja liikuntaneuvonnan prosessin aikana tapahtuvaa kehitystä. Mittareilla pyritään edistämään asiakkaan hyvinvointia ja terveyttä. Asiakkuuden aikana laaditaan selkeät tavoitteet ja niiden toteutumista tuetaan sekä seurataan.

Rekisteriin tallennetaan vain asiakassuhteen kannalta tarpeelliset tiedot.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

LAKIPERUSTEET:

- Liikuntalaki 5 § (390/2015)

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a -kohdan mukaisena henkilötietojen käytön perusteena on rekisteröidyn antama suostumus.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

Tiedot rekisteriin tallennetaan asiakkaan suostumuksella. Jos asiakas on alaikäinen eikä hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti katsota voivan suostumusta antaa ja hänen vanhempansa suostumus katsotaan tarpeelliseksi, tiedot tallennetaan rekisteriin huoltajan suostumuksella. Tällöin myös huoltajan tarvittavat tiedot tallennetaan.

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Asiakkaat:

etunimi

sukunimi

syntymäaika

osoite

puhelinnumero

sähköpostiosoite (tarvittaessa)

liikuntaneuvonnan kannalta oleelliset tiedot (mitkä vaikuttavat liikkumiseen)

suostumustiedot

Huoltajat:

etunimi

puhelinnumero

sähköpostiosoite (tarvittaessa)

Liikuntaneuvonnan ajanvarauskalenteri:

etunimi

sukunimi

puhelinnumero (tarvittaessa)

sähköpostiosoite

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Asiakasasiakirjoissa olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen tai ellei asiakas ole antanut tähän suostumusta.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Asiakas antaa itse tietoja henkilökohtaisessa

liikuntaneuvontatapaamisessa (esitietolomake, tapaamiset, mittarit).

Lähetteellä tullut asiakas antaa luvan lähettävälle taholle

liikuntaneuvontalähetteen eteenpäin toimittamiselle liikuntapalveluille.

Lähettävä taho toimittaa lähetteen liikuntaneuvontaan walmu-lähetteen kautta.

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia.

Liikuntaneuvonnan prosessissa kertyviä henkilötietoja voidaan luovuttaa rekisteröidyn suostumuksella liikuntalähetteen lähettävälle taholle. Suostumus tietojen luovuttamiseen pyydetään ensimmäisessä liikuntaneuvontatapaamisessa.

Tiedot luovutetaan paperilla kirjeitse. Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Asiakassuhteen ylläpitämiseksi ja sen jatkuvuuden turvaamiseksi tietoja säilytetään toistaiseksi. Kerran vuodessa rekisterin tiedoille tehdään massapoisto, jolloin rekisteristä poistetaan sellaiset asiakkuudet, joilla ei viimeisen viiden (5) vuoden aikana ole ollut yhtään tapahtumaa. Asiakkaalla on myös oikeus pyytää tietojensa poistamista rekisteristä.

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Kouvolan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

6. Kuinka tiedot suojataan?

Henkilötietoja käsittelevät tämän rekisterin toiminnasta ja palvelusta vastaavat kunnan työntekijät, jotka tunnistautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoitomääräyksessä tai työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- Kaupungin verkkolevylle toiminnassa muodostuvat asiakassuhteisiin liittyvät asiakirjat
- Verkkolevylle tallennettavat kyselylomakkeet, yhteenvedot, suostumukset

B. MANUAALINEN AINEISTO:

- Toiminnassa muodostuvat asiakassuhteisiin liittyvät asiakirjat
- Kyselylomakkeet, yhteenvedot, suostumukset

TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

A. Sähköinen aineisto

Asiakastapaamisten kirjaus tietokoneella liikunnanohjaajan työkansioon, kaupungin verkkolevylle, turvataan asianmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.

- Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.

Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.

B. Manuaalinen aineisto

- Asiakasrekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin hallinnollisin toimenpitein.

- Manuaalinen aineisto säilytetään lukittujen työpisteiden lukituissa kaapeissa. Jokaisella liikuntaneuvojalla on pääsy vain omaan asiakasaineistoonsa.

7. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä on?

Kouvolan kaupungille on ensiarvoisen tärkeää, että kaupungin järjestelmien ja henkilörekistereiden luotettavuus ja uskottavuus kyetään ylläpitämään sekä varmistamaan. Kaikessa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä, jossa keskeisimmät henkilörekistereitä ja henkilötietojen käsittelyä sääntelevät yleislait ovat Tietosuojalaki (1050/2018) ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus GDPR (679/2016).

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia edellä mainittuja oikeuksia kaikissa tilanteissa, sillä oikeuksien käyttämiseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään. Tarkemmat tiedot rekisteröidyn

oikeuksista sekä niiden käyttämisestä löytyy osoitteesta [Rekisteröidyn oikeudet - Kouvolan kaupunki](#).

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä ja henkilörekistereistä voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöiltä tai kaupungin tietosuojavastaavalta.

Jos koet, että tietojesi käsittelyssä on rikottu tietosuojalainsäädäntöä, voi

asian saattaa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja ja ohjeita asiasta antaa tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät sivulta: [Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot - Tietosuojavaltuutetun toimisto](#).

8. Yhteystiedot

Rekisterinpitäjä

Liikunta- ja kulttuurilautakunta

Rekisterin vastuhenkilö

Sivistysjohtaja Veikko Niemi
Osoite: Torikatu 10, 45100 Kouvola
Puh. 020 615 7727
Sähköposti: veikko.niemi(at)kouvola.fi

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Liikuntakoordinaattori Marika Peltonen
Osoite: Varuskuntakatu 11, 45100 Kouvola.
Puh. 020 615 8436
Sähköpostiosoite: marika.peltonen(at)kouvola.fi

Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi