

Rekisterinpitäjä					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
<b>Nimi</b>	Salon kaupunki	<b>Nimi</b>		<b>Nimi</b>	Kehittämispalveluiden esimies Janne Hyvärinen
<b>Osoite</b>	Tehdaskatu 2	<b>Osoite</b>	Tehdaskatu 2	<b>Osoite</b>	Tehdaskatu 2
<b>Sähköposti</b>	<a href="mailto:kirjaamo@salo.fi">kirjaamo@salo.fi</a>	<b>Sähköposti</b>	<a href="mailto:tietosuojavastaava@salo.fi">tietosuojavastaava@salo.fi</a>	<b>Sähköposti</b>	janne.hyvarinen@salo.fi
<b>Puhelin</b>	(02) 7781	<b>Puhelin</b>	044 778 2031	<b>Puhelinnumero</b>	02 778 7713
Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet				<b>Ensisijainen yhdyshenkilö</b>	<b>Viestinnän suunnittelija Maarit Saari</b>
				<b>Osoite</b>	<b>Tehdaskatu 2</b>
				<b>Sähköposti</b>	<b>maarit.saari@salo.fi</b>
				<b>Puhelinnumero</b>	<b>02 778 4882</b>
Henkilörekisterin tiedot					
<b>Henkilörekisterin nimi</b>	Salon kaupungin tapahtumakalenteri	<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</b>	Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on rekisteröidyn suostumus.		
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Salon tapahtumakalenteri on julkinen palvelu, jossa tapahtuman järjestäjät voivat ilmoittaa omia tapahtumiaan. Tapahtuman syötön yhteydessä kerätään tapahtuman syöttäjän/järjestäjän yhteystietoja pääasiassa tapahtumaa koskevien mahdollisten epäselvien tietojen selvittämistä varten. Yhteystietoja voidaan käyttää myös muuhun tapahtumajärjestäjiin kohdistuvaan viestintään.	<b>Tietosisältö</b>	Tapahtuman syöttäjän yhteystiedot		

<b>Henkilötietoryhmät</b>	Tapahtuman syöttäjän nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite	<b>Henkilötietojen säilytysaika ja peruste</b>	Tapahtumat henkilötietoineen poistetaan järjestelmästä vuosittain.
<b>Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot</b>			
<b>Tietolähteet</b>	Tapahtuman syöttäjä	<b>Säännönmukaiset tietojen luovutukset</b>	Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille, eikä palautteen antajien tietoja käytetä muihin tarkoituksiin.
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.	<b>Tietojen siirrot EU- ETA- alueen ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta</b>			
<b>Manuaaliset aineistot</b>	Manuaalisia aineistoja ei tuoteta.	<b>Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot</b>	Rekisterissä käsiteltävät henkilötiedot on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla.
<b>Henkilötietojen käsittelyn valvonta</b>	Henkilötietojen käsittelyä valvotaan Salon kaupungin tietosuojaja- ja tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.		
<b>Rekisteröidyn informointi ja oikeudet</b>			
<b>Rekisterinpitäjän informointivollisuus</b>	Rekisteröityä on informoitu henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröityjen oikeuksista sen verkkosivun välilehdellä, josta tapahtuman ylläpitotiedot lisätään ja tällä selosteella.	<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihin, pyytää oikaisua ja henkilötietojen poistoa. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa suostumus.
<b>Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)</b>	Rekisteröity voi toimittaa tietopalvelupyynnön Salon kaupungin kirjaamoon, rekisteristä vastaavalle taholle tai Salon kaupungin tietosuojavastaavalle. Lisätietoa <a href="http://www.salo.fi/tietosuojaja">www.salo.fi/tietosuojaja</a>	<b>Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus</b>	Rekisterin tietosisällön oikeellisuus ja ajantasaisuus tarkistetaan rekisteröidyn yhteydenoton perusteella.

**Muuta**

--	--	--	--

<b>Ohje</b>	
<b>Osio</b>	<b>Selite</b>
Nimi ja yhteystiedot	Rekisterinpitäjän yleiset yhteystiedot
Tietosuojavastaava	Tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa ja tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa  Tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa
Edustaja / Vastuutaho	Se taho/henkilö joka vastaa henkilörekisterin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.  Lisäksi vastuutaho informoi rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.  Vastuutaho ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista koostamalla kaikista tietosuojaselosteista dokumentin "Seloste henkilötietojen käsittelytoimista"  Rekisterin ensisijainen yhteyshenkilö toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä henkilörekisteriä koskeissa asioissa
Henkilörekisterin nimi	Nimen tulee olla informatiivinen rekisteröidylle ja kertoa mihin käsittelytoimintaan henkilörekisteri liittyy. Rekisterin nimi ei tule olla esim. käytettävän tietojärjestelmän nimi
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Kerrotaan henkilötietojen käsittelyn lainmukainen peruste (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 6) - Rekisteröidyn antama suostumus - Sopimus - Lakisääteinen velvoite (lait mainittava) - Elintärkeä etu (lyhyt kuvaus elintärkeästä edusta) - Yleinen etu tai julkisen vallan käyttäminen (lyhyt kuvaus yleisestä edusta tai julkisen vallan käyttämisestä) - Oikeutettu etu (lyhyt kuvaus oikeutetusta edusta)
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kerrotaan miksi henkilötietoja käsitellään. (Voi mainita, mikäli henkilötietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramainontaan ja/tai liikeykö tietojen käsittelyyn profilointia tai automaattista päätöksentekoa, jos maininnat katsotaan tarpeellisiksi. Esim. suostumukseen perustuvassa käsittelytoiminnassa kannattaa nämä lisäykset mainita, jos ko. toimintaa ei ole.)

Tietosisältö	Kerrotaan rekisteröityjen ryhmät, joiden henkilötietoja käsitellään (esim. asiakasrekisteri sisältää tietoja rekisterinpitäjän nykyisistä asiakkaista joita voivat olla yksityishenkilöt tai yhdistysten edustajat)
Henkilötietoryhmät	Kerrotaan ne henkilötietoryhmät joita rekisterissä käsitellään, esim. - Nimi - Osoite - Puhelinnumero
Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan peruste	Kerrotaan henkilötietojen säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista niin kerrotaan henkilötietojen säilytysajan määrittämiskriteerit; Kuinka kauan tietoja säilytetään ja mihin säilytysajan laskenta perustuu. Lisäksi kerrotaan mitä tapahtuu kun säilytysaika päättyy
Tietolähteet	Kerrotaan ne tietolähteet joista rekisterissä käsiteltävät henkilötiedot on kerätty (esim. rekisteröity itse, tietty viranomaisen jne.)  Oltava maininta, jos tiedot on kerätty yleisesti saatavissa olevista lähteistä (esim. avoimesta tietoverkosta)
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Kerrotaan ne tahot joille säännönmukaisesti luovutetaan tietoa rekisteristä. Jos tietojen luovutuksia ei ole, niin se on mainittava tässä kohtaa
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	Kerrotaan, jos rekisteristä luovutetaan tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. luovutuksia ei ole, tästä on mainittava
Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	Kerrotaan, jos rekisteristä siirretään tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. siirtoja ei ole, tästä on mainittava
Manuaaliset aineistot	Kerrotaan manuaalisen aineiston suojauksen periaatteet. Jos manuaalisia aineistoja ei ole, on tästä oltava maininta

Tietojärjestelmällä käsiteltävät henkilötiedot	<p>Kerrotaan tietojärjestelmällä käsiteltävien aineistojen suojauksen periaatteet. Jos tietojärjestelmällä ei käsitellä aineistoja, on tästä oltava maininta.</p> <p>Tietojärjestelmien suojausperiaatteiden kertominen ei saa vaarantaa tietojärjestelmässä käsiteltävän aineiston tietoturva</p>
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Kerrotaan ne periaatteet joilla valvotaan henkilörekisterin tietojen käsittelyä
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	<p>Kerrotaan niistä periaatteista joiden mukaisesti rekisterinpitäjä informoi rekisteröityä henkilötietojen käsittelystä, esim. tapa tai kanava jota käytetään</p> <p>Kerrotaan jos ja kun lisätietoa tarjotaan jossain muualla, esim. muu dokumentaatio, salo.fi/tietosuoja jne.</p> <p>Kerrotaan, että rekisteröityä tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus)</p> <p>Kerrotaan että tavittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta</p>
Rekisteröidyn oikeudet	<p>Kerrotaan ne oikeudet joita rekisteröidyllä on suhteessa rekisterinpitäjään, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarkistaa, oikaista, täydentää tai poistaa rekisteriin kerättyjä tietoja</li> <li>- Vastustaa käsittelyä tai rajoittaa henkilötietojen käsittelyä (esim. suoramarkkinointi, profilointi, etämyynti, markkina- ja mielipidetutkimus)</li> <li>- Mahdollinen oikeus siirtää/luovuttaa henkilötiedot toiselle rekisterinpitäjälle</li> <li>- Tehdä valitus valvontaviranomaiselle</li> <li>- Muut mahdolliset oikeudet</li> <li>- Peruuttaa suostumus milloin tahansa</li> </ul>
Pyynnön tekeminen	Kerrotaan miten rekisteröity voi toteuttaa pyynnön tekeminen. Huom! Tietoturva-vaatimukset otettava huomioon rekisteröidyn ohjeistamisessa

<p>Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus</p>	<p>Kerrotaan periaatteet, miten rekisterinpitäjä huolehtii henkilötietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Esim. rekisterinpitäjä huolehtii oma-aloitteisesti ja rekisteröidyn pyynnöstä että rekisterissä oleva virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto korjataan, täydennetään tai poistetaan ilman aiheetonta viivytystä</p>
<p>Muuta</p>	<p>Kerrotaan muut mahdolliset asiat joista halutaan informoida rekisteröityä  Tarvittaessa Esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tällaisten tietojen antamatta jättämisen mahdolliset seuraukset</li> <li>- automaattisen päätöksenteon, muun muassa 22 artiklan 1 ja 4 kohdassa tarkoitetun profiloinnin olemassaolo, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle</li> </ul>