

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: ASIAKASREKISTERI

Tiedonanto laadittu (pvm): 16.8.2018, päivitys 6.11.2025

1. Rekisterinpitäjä	Kiteen kaupunki Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta Urheilutie 7 82500 Kitee 040 105 1171 uimahalli@kitee.fi
2. Rekisterinpitäjän edustaja	Uimahallivastaava Kaija Parviainen Urheilutie 7 82500 Kitee 040 105 1133 kaija.parviainen@kitee.fi
3. Tietosuojavastaava	Palveluneuvoja Irma Karhapää Kiteentie 25 82500 Kitee 040 105 1002 irma.karhapaa@kitee.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakassuhteiden hoitamista varten.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Tietojen käsittely perustuu (artikla 6 , erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9) - rekisteröidyn antama suostumus asiakastietojen käsittelyyn - sopimus
6. Rekisterin tietosisältö	Kuvataan/luetellaan käsiteltävät henkilötietoryhmät - henkilön yksilöintitiedot eritellään (nimi, syntymäaika ja yhteystiedot)
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot otetaan asiakkaalta asiakaskortille, seniorisopimukselle, kuntosalin käyttö sopimukselle, yrityssopimukselle. Henkilötietojen antaminen on sopimukseen perustuva/sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus. Seuraukset siitä, jos rekisteröity ei toimita tarvittavia henkilötietoja: – sopimusta ei pystytä tekemään
8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät	A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: - Titania työvuorosunnittelu - Populus henkilöstöhallinnon ohjelma - Kassajärjestelmä (Ceepos) - Asio (sähköinen lukitus/ajanvaraus) B. Manuaalinen aineisto - Seniorikorttisopimus - Avainkorttisopimus - Yrityssopimus - Erityisryhmiin osallistuvien tiedot

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	Sähköiset tietojärjestelmät: – suojaus salasanalla Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Yksityisten henkilöiden rekisteritietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille. Yritysassiakkaiden tietoja annetaan oman organisaation sisällä kirjanpidolle laskutuksia varten.
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
13. Henkilötietojen säilytysaika	Tietojen säilytysajat määräytyvät organisaation arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti seuraavasti – henkilörekisterit 2v – kirjanpidollisen materiaalin arkistoi Meidän IT ja Talous Oy ja säilytysajat määräytyvät sen mukaan.
14. Rekisteröidyn oikeudet	Kerrotaan kysyttäessä mihin rekisteröidyllä on oikeus sekä kuinka pyyntö tehdään/kenelle osoitetaan. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä. Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.