



Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 94/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojasetus)
Seloste perustuu artikloihin 13 ja 14

Rekisterin tiedot

1. Henkilörekisterin nimi

Liikuntavälinelainaamon asiakasrekisteri

2. Rekisterin pitäjä

Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta
Usean viranomaisen yhteisrekisteri

Ei

Kyllä

Rekisterinpitäjät

3. Rekisteristä vastaavan viranomaisen viranhaltija ja yhteystiedot

Business Oulu -liikelaitos, työllisyyspalvelut, Työllisyyspalveluiden päällikkö
Seija Mustonen, 044 703 4842, seija.mustonen@ouka.fi
Isokatu 4 (4 krs.), 90100 OULU

4. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Business Oulu -liikelaitos, työllisyyspalvelut, koordinaattori
Jani Lahtinen, jani.lahtinen@ouka.fi

5. Tietosuojavastaava ja yhteystiedot

bo.tietosuojavastaavat@ouka.fi

6. Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

Toimeksiantosopimuksella käsiteltävät henkilötiedot ja käsittelyn kesto

Organisaation nimi, joka käsittelee henkilötietoja toimeksiannon perusteella

7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Lainattujen liikuntavälineiden seuraaminen sekä hallinta. Lainaamo tarjoaa kaikille oululaisille mahdollisuuden lainata liikuntavälineitä. Liikuntavälinelainaamo on Oulun kaupungin työllisyyspalveluiden toimintaa.

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

a.

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö



Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 94/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojas-asetus)
Seloste perustuu artikloihin 13 ja 14

Suostumus

Millä tavoin suostumus rekisteröidyltä pyydetään?
Suostumus pyydetään ensimmäisen lainauksen yhteydessä.

Sopimuksen täytäntöönpano

b.

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

c.

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien (Profiloinnilla tarkoitetaan mitä tahansa henkilötietojen automaattista käsittelyä, jossa henkilötietoja käyttämällä arvioidaan ihmisen tiettyjä henkilökohtaisia ominaisuuksia, erityisesti analysoidaan tai ennakoidaan piirteitä, jotka liittyvät kyseisen luonnollisen henkilön työsuoritukseen, taloudelliseen tilanteeseen, terveyteen, henkilökohtaisiin mieltymyksiin, kiinnostuksen kohteisiin, luotettavuuteen, käyttäytymiseen, sijaintiin tai liikkeisiin.)

Ei

Kyllä

Mihin?

d.

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään tietoyhteiskunnan palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 16-vuotias)

Ei

Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen vanhempainvastuunkantaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Asiakkaasta tallennetaan seuraavat tiedot:

- Nimi

Asiakkaasta voidaan tallentaa seuraavia tietoja:

- Syntymäaika

- Sähköposti

- Puhelinnumero

- Kotikunta, katu- ja postiosoite

Erityiset tiedot kuvattuna ja ryhmiteltynä



Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 94/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojasetus)
Seloste perustuu artikloihin 13 ja 14

10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän nimi, järjestelmätöimittäjä, järjestelmän omistaja)

Koha-kirjastojärjestelmä, avoimen lähdekoodin Koha, BusinessOulu työllisyyspalvelut

Onko järjestelmätöimittäjällä alihankkijoita, joiden järjestelmiin on tallennettu rekisterin henkilötietoja?

- Ei
 Kyllä

11. Rekisterissä on analogista aineistoa

- Ei
 Kyllä

Mitkä tiedot ja miltä ajalta

Rekisteröidyn antama kirjallinen suostumus tietojen tallentamisesta Lainaamo-tietojärjestelmään. Suostumukset säilytetään siinä mainitun ajan, eli korkeintaan kaksi (2) vuotta viimeisimmästä lainaamisesta. Tämän jälkeen suostumuslomake hävitetään, samalla kun tiedot poistetaan järjestelmästä.

12. Rekisterin tietolähteet

Henkilötiedot kerätään rekisteröidyltä itseltään.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei
 Kyllä

Tietojen luovutuksen peruste

Luovutuksesta päättävä viranhaltija (virkanimike sekä viranhaltijan nimi) ja yhteystiedot
Business Oulu -liikelaitos, työllisyyspalvelut, Työllisyyspalveluiden päällikkö
Seija Mustonen, 044 703 4842, seija.mustonen@ouka.fi
Isokatu 4 (4 krs.), 90100 OULU

14. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

- Ei
 Kyllä
Minne?



Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 94/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojasetus)
Seloste perustuu artikloihin 13 ja 14

15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Rekisterinpitäjä säilyttää tietoja vain niin kauan, kun on tarpeen rekisterin käyttötarkoituksen kannalta. Kuitenkin korkeintaan kaksi vuotta viimeisimmästä lainaamisesta.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyillä on oikeus saada pääsy tietoihin ja saada jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista, oikeus tulla unohdetuksi, vaatia tiedon oikaisemista ja poistamista, rajoittaa käsittelyä sekä vastustaa henkilötietojen käsittelyä ja automaattisesti tehtäviä yksittäispäätöksiä.

Rekisteröidyillä on oikeus siirtää tiedot toiseen tietojärjestelmään, mikäli rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri.

Rekisterinpitäjän on toteutettava asianmukaiset toimenpiteet toimittaakseen rekisteröidylle 13 ja 14 artiklan mukaiset tiedot ja 15–22 artiklan ja 34 artiklan mukaiset kaikki käsittelyä koskevat tiedot tiiviisti esitettyssä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja saatavilla olevassa muodossa selkeällä ja yksinkertaisella kielellä varsinkin silloin, kun tiedot on tarkoitettu erityisesti lapselle. Tiedot on toimitettava kirjallisesti tai muulla tavoin ja tapauksen mukaan sähköisessä muodossa. Jos rekisteröity sitä pyytää, tiedot voidaan antaa suullisesti edellyttäen, että rekisteröidyn henkilöllisyys on vahvistettu muulla tavoin.

Jos rekisteröity esittää pyynnön päästä tietoihin sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää.

Artiklan 14 mukaisesti tiedot, joita ei ole saatu rekisteröidyltä, on toimitettava tiedot kohtuullisessa ajassa, mutta viimeistään kuukauden kuluessa (30 päivää) pyynnöstä.

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan:

Oulun kaupungin kirjaamo

PL 27

90015 Oulun kaupunki

Käyntiosoite: Oulu10, Torikatu 10

Sähköinen pyyntö osoitetaan:

kirjaamo@ouka.fi

Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Valvontaviranomaisen nimi: Tietosuojavaltuutettu

Tämä seloste on nähtävillä Oulun kaupungin kirjaamossa sekä yleisessä tietoverkossa osoitteessa <https://www.ouka.fi/oulu/verkkoasiointi/tietosuoja>.