

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY VAPAAEHTOISTYÖNTEKIJÄREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Karstulan kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katseloidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Karstulan kunta
Y-tunnus	9094917-1
Osoite	Virastotie 4, 43500 Karstula
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Hyvinvointivastaava Mirka Oinonen
Osoite	Virastotie 4, 43500 Karstula
Sähköposti	mirka.oinonen@karstula.fi
Puhelin	044 459 6511
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Koulutettujen ulkoiluystävien ja vertaisohjaajien koordinointi ikäihmisten liikuntatoiminnan järjestämiseksi.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröidyn vapaaehtoinen ja informoitu suostumus.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	Vapaaehtoistyöntekijät
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	Henkilön nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
Henkilötiedon elinkaari	Arkistonmuodostussuunnitelman mukainen

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Rekisteröity itse
---------------------	-------------------

Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Ei luovuteta
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Lukituissa työhuoneissa lukollisissa kaapeissa. Asiakassuhteen päättyessä manuaalinen aineisto hävitetään arkistointisuunnitelman mukaisesti.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Tietojen käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä käyttäjittäin ja käyttäjäryhmittäin. Tieto on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin kunnan pääsynhallintakäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.