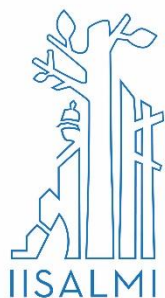


Laadittu 7.2.2022

Tietosuojaseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679 GDPR)



1. Rekisterinpitäjä	Iisalmen kaupunki Jarmo Ronkainen kaupunginjohtaja PL 10, 74101 Iisalmi p. 017 272 31 jarmo.ronkainen@iisalmi.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö Sanna Marin, kirjasto- ja kulttuuripalvelupäällikkö sivistys- ja hyvinvointitoimiala / kulttuuripalvelut p. 040 588 9074 sanna.marin@iisalmi.fi Tietosuojavastaava Tuuli Kosunen Asianhallintapäällikkö, I-pointti p. 040 489 4975 tuuli.kosunen@iisalmi.fi
3. Rekisterin nimi	Kulttuuripalvelujen osallistavan budjetoinnin kyselyt
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta (artikla 6)	1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on <input type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen,

Tietosuojaseloste

EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679 GDPR)

	<input type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö, <input type="checkbox"/> rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen, <input checked="" type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus, <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi, <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun toteuttamiseen. 2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä): <input type="checkbox"/> tutkimus, <input type="checkbox"/> tilasto, <input type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä, <input checked="" type="checkbox"/> muu, mikä?
5. Rekisterin tietosisältö (mitä tietoja rekisteröidystä kerätään, kuvaus, rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Kyselyssä lisätietoja omasta tahdostaan antavan osallistujan etunimi, sukunimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Kyselyn voi muilta osin täyttää anonymisti.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle	<input checked="" type="checkbox"/> Ei luovuteta. <input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa viranomaisille, kun tietojen luovuttaminen/tarkistaminen on tarpeen oikeuksien turvaamiseksi sekä rikosten selvittämiseksi tai vastataksemme viranomaisten pyyntöön. <input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. - Mihin? <input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle.

	- Mille? Luovuttamistapa, suojaustoimet.
8. Henkilötietojen säilytysaika (eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat)	Osallistuja voi halutessaan jättää yhteystietonsa lisätietojen antamiseksi osallistavaan budjetointiin liittyen. Tiedot tallennetaan Webropol-järjestelmään ja ne poistetaan osallistavan budjetoinnin kokeilun päättyessä.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet (yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista)	<input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. <input type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan. <input type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi. <input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää. 1. Manuaalinen aineisto: <input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, Lomake on mahdollista täyttää paperisena. Tiedot syötetään kyselyn ajankohdan päätyttyä Webropoliin ja paperiset lomakkeet hävitetään Webropoliin tallentamisen jälkeen. <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten? 2. Sähköisesti tallennetut tiedot: <input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat, <input type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan, miten? <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten?
10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi (käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle)	<input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä. <input type="checkbox"/> Sisältää.

11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvän rekisteröiden yleiset oikeudet

11.1. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin tarkastusoikeus ja oikeus saada pääsy tietoihin	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin
---	--

EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679 GDPR)

<p>(tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, artiklat 15 ja 20)</p>	<p>on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö lisälmen kaupungin rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin.</p>
<p>11.2. Oikeus suostumuksen peruuttamiseen</p>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle.</p>

<p>11.3. Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen (artiklat 16-18)</p>	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä</p> <ul style="list-style-type: none"> - mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden, - mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai - mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai - mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet. <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on</p>
--	--

	<p>tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p>
<p>11.4. Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä (artikla 21 vastustamisoikeus)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
<p>11.5. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Valvontaviranomaisena</p>

Laadittu 7.2.2022

Tietosuojaseloste

EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679 GDPR)

	Suomessa toimii tietosuojavaltuutetun toimisto.
12. Yhteydenotto ja lomakkeet	<p>Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö- lomakkeet löydät verkosta osoitteesta https://www.iisalmi.fi/Suomeksi/Asiointi-ja-yhteystiedot/Tietosuoja-ja-rekisteriselosteet</p> <p>Pyynnöt ja ilmoitukset tulee toimittaa Iisalmen kaupunki, PL 10, 74101 IISALMI, tai kirjaamo@iisalmi.fi</p> <p>Ethän lähetä arkaluonteisia tai luottamuksellisia tietoja, kuten henkilötunnusta sähköpostilla.</p>