REKISTERINPITÄJÄN
TIETOSUOJASELOSTE
23.2.2026

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artiklat 12–14

Henkilötietojen käsittely liikuntapalveluissa

Tässä asiakirjassa kerrotaan, miten henkilötietoja käsitellään Järvenpään kaupungin liikuntapalveluissa. Liikuntapalveluiden tehtävänä on luoda edellytyksiä kunnan asukkaiden liikunnalle järjestämällä liikuntapalveluja sekä terveyttä ja hyvinvointia edistä-vää liikuntaa eri kohderyhmät huomioon ottaen, tukemalla kansalaistoimintaa sekä rakentamalla ja ylläpitämällä liikuntapaikkoja.

1. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjä
Järvenpään kaupunki / Hyvinvoinnin palvelualue
PL 41 (Sibeliuksenkatu 8)
00400 Järvenpää

Vastuuyksikkö ja yhteyshenkilö (yleisiä kysymyksiä varten):
Liikuntapalvelut
Liikuntapäällikkö
Puh. 09 27191 (vaihde)

Tietopyynnöt ja muut rekisteröidyn oikeudet:
Järvenpään kaupunki
Kirjaamo
PL 41
04401 Järvenpää
https://turvaposti.jarvenpaa.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot:
tietosuojavastaava@jarvenpaa.fi

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Henkilötietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:

- Käsittelytarkoitus 1: Liikuntaryhmien ja kurssien asiakassuhteen hoitaminen
- Käsittelytarkoitus 2: Tilastointi, toiminnan suunnittelu ja kehittäminen
- Käsittelytarkoitus 3: Järvenpään kaupungin maksamien avustusten tai maksujen käsittely
- Käsittelytarkoitus 4: Laskujen käsittely

3. Käsiteltävät henkilötiedot

Käsiteltävät henkilötiedot

Asiakkaan yksilöimistä varten käsiteltäviä henkilötietoja asiakastietojärjestelmässä ovat:

- nimi ja yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotikunta)
- henkilötunnus tai Y-tunnus (tarvittaessa laskutusta varten, eläkeläisten liikuntakorttihakemus)
- alaikäisen asiakkaan kohdalla huoltajan henkilötunnus (tarvittaessa laskutusta varten)
- erityisen tuen tarpeet esim. allergiat, taitotasot (tarvittaessa)
- erityisryhmäkortin hakemuksen liitteinä asiakkaat toimittavat rekisteriin mm. lääkärintodistuksia ja -diagnooseja ja kelakortin kopioita. Asiakirjat hävitetään käsittelyn jälkeen.
- läsnäolo- ja ilmoittautumistiedot
- äidinkieli, sukupuoli, koulutustaso, siviilisääty (valtion avustuksia varten, Järvenpään Opiston kanssa yhteinen järjestelmä)

Opettajien ja ohjaajien tiedot:

- nimi ja yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
- y-tunnus tai henkilötunnus

4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään seuraavien oikeusperusteiden nojalla:

- Oikeusperuste 1: Yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, kaikki käsittelytarkoitukset
- Oikeusperuste 2: Kuntalaki 2. luku – Kunnan tehtävät ja järjestämisvastuut (410/2015), kaikki käsittelytarkoitukset
- Oikeusperuste 3: Liikuntalaki § 5: kunnan tehtävät liikuntalain mukaisesti, kaikki käsittelytarkoitukset

5. Henkilötietojen lähde

Käsiteltävät henkilötiedot saadaan henkilöltä itseltään, kun hän käyttää palveluita.
Tietoja voidaan tarkastaa väestötietojärjestelmästä. Tietoja voidaan saada myös muilta viranomaisilta lainsäädännön edellytyksin.

6. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi

Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai automaattiseen päätöksentekoon.

7. Henkilötietojen siirrot ja luovutukset

Joissakin tapauksissa kaupunki käyttää tehtävien suorittamiseen alihankkijoita. Tällöin alihankkijoille luovutetaan asian käsittelyn kannalta välttämättömät henkilötiedot. Alihankkijoiden kanssa on tehty asianmukaiset sopimukset henkilötietojen käsittelystä ja niiden työntekijöillä on

samantasoinen vaitiolovelvollisuus kuin Järvenpään työntekijöillä.

8. Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA-maiden ulkopuolelle

Käsittelemme henkilötietoja EU/ETA-alueella.

9. Henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietoja säilytetään vain sen aikaa, kun se on käsittelyn kannalta tarpeellista tai laki velvoittaa säilyttämiseen esim. kurssille ottamiseen ja ilmoittautumiseen liittyvät tiedot sekä kurssitodistukset säilytetään 10 vuotta. Laskutukseen tarvittavat tiedot 6 vuotta (kirjanpitolain mukaisesti). Henkilötietojen säilytysajat suunnitellaan niin, ettei tietoja säilytetä pidempään kuin niiden käsittelytarkoituksen kannalta on välttämätöntä. Joskus lainsäädäntö velvoittaa kuitenkin käsittelemään tietoja pidempään, ja tällöin noudatamme aina lainsäädännön asettamaa säilytysvelvoitetta.

Paperiset osallistujalistatulosteet ym. dokumentit tuhotaan välittömästi kurssin päätyttyä, kun niitä ei enää tarvita.

10. Henkilötietojen suojaus

Henkilötietoja käytetään vain alkuperäisen keräämistarkoituksen mukaisesti ja henkilötietoja suojataan ulkopuolisilta erilaisin keinoin. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että:

- tilat ja tietojärjestelmät ovat turvallisia
- henkilötietojen käsittely suunnitellaan etukäteen
- tietoja käsittelevän henkilöstön osaaminen varmistetaan ja
- käydään läpi sopimukselliset keinot henkilötietojen käsittelijöiden kanssa.

Tietoja käsitellään aina suojatuissa ympäristöissä. Kaikki Järvenpään kaupungin laitteistot ja ohjelmistot on suojattu kaupungin oman ja palvelutoimittajien tietoturvaohjeistusten mukaisesti.

Henkilötietoja vastaanottavat ja käsittelevät vain sellaiset henkilöt, jotka osallistuvat toiminnan toteuttamiseen. Työntekijät, jotka käsittelevät henkilötietoja, ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden sitomia. Työntekijöillä on järjestelmiin henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat, sekä työtehtävien mukaisesti rajatut käyttöoikeudet. Järvenpään kaupunki valvoo käyttöoikeuksia ja salasanat vaihdetaan säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä henkilön käyttöoikeudet poistetaan.

Kaupungin paperiaineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti niille varattuihin kansioihin. Tietoja säilytetään vain laissa määrätyn ajan ja ne hävitetään, kun ne eivät ole enää tarpeellisia.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Tietosuoja-asetuksen mukaisista rekisteröidyn oikeuksista voit lukea Järvenpään kaupungin verkkosivuilta:

https://www.jarvenpaa.fi/kaupunki-ja-paatoksenteko/asiointi/tietosuoja-jarvenpaan-kaupungilla/jarvenpaan-kaupunki-rekisterinpitajana/rekisteroidyn-oikeudet

Verkkosivuilla ovat myös ohjeet rekisteröityjen oikeuksien käyttämiseksi.