

# Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679), artiklat 13 ja 14

28.11.2022

## Rekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Tampereen seudun työväenopistoa koskevan paperiasiakaspalautteen henkilörekisteri

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käytetään ainoastaan palautteeseen vastaamiseen ja sen käsittelyyn. Palaute välitetään oikealle henkilölle (henkilöille), jonka työtehtäviin asian selvittäminen ja palautteeseen tarvittaessa vastaaminen kuuluu.

### 3. Rekisterinpitäjä

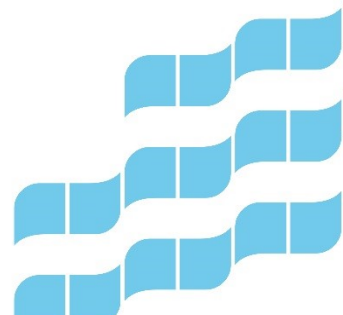
Tampereen kaupunki, y-tunnus 0211675-2

### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Tampereen seudun työväenopiston rehtori Maija-Liisa Gröhn

Sammonkatu 2, Tampere, [etunimi.sukunimi@tampere.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tampere.fi), puh. 050 384 8251

[Tampereen seudun työväenopiston yhteystiedot](#)



## 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Apulaisrehtori Tuula Vatanen, [etunimi.sukunimi@tampere.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tampere.fi), puh. 040 806 2400

## 6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei  
 Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä: Tampereen kaupungin toimeksiannosta ulkopuoliset palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kaupungin lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi rekisterin sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasiantuntijatukeen liittyy toimeksiantoja.

## 7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

- Suostumus  
 Sopimuksen täytäntöönpano

B)

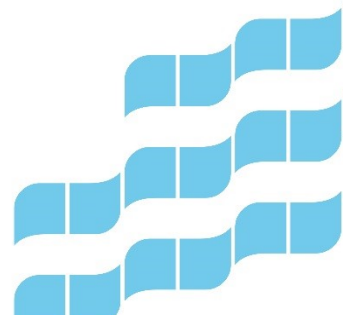
- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri  
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin profilointi mukaan lukien

- Ei  
 Kyllä

Mihin?



## Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

### 1. Rekisterissä olevat henkilötiedot

- asiakkaan halutessaan jättämät yhteystiedot
- työntekijän vastaukset ja vastanneiden työntekijöiden yksilöintitiedot

### 2. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Ei ylläpidetä sähköisissä järjestelmissä. Paperipalautteista poistetaan henkilötiedot käsittelyn jälkeen ja/tai palautelomakkeet tuhoetaan.

### 3. Rekisterissä on manuaalista (paperi)aineistoa

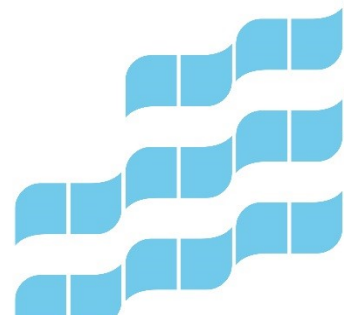
- Ei
- Kyllä

### 4. Rekisterin tietolähteet

Palautetta tai yhteystietonsa jättävä asiakas itse. Palaute annetaan paperisella palautelomakkeella. Sähköisellä lomakkeella tai sähköpostilla annetusta asiakaspalautteen henkilörekisteristä on oma tietosuojaselosteensa.

### 5. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.



## 6. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei  
 Kyllä

Minne?

Tietojen luovutuksen peruste

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

- Ei  
 Kyllä

Minne?

## 8. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

## 9. Rekisteröidyn oikeudet

[Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet](#) näkyvät Tampereen kaupungin sivuilla.

