

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

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

Pvm
1.4.2022

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Vastaanottokeskuksen vierailijarekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

Tampereen kaupungin Psykososiaalisen tuen palvelut keräävät ja tallentavat väliaikaisesti vierailijoiden tietoja vastaanottokeskuksen järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseen sekä vastaanottokeskuksessa vierailevien henkilöiden seurantaan.

3. Rekisterinpitäjä

Tampereen kaupunki, y-tunnus 0211675-2

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Palvelujohtaja Marita Närhi

Tampereen kaupunki, PL 487, 33101 Tampere

puhelin 03-565 611 (kaupungin vaihde)

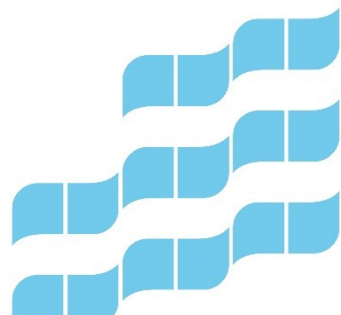
<https://www.tampere.fi/tampereen-kaupunki/yhteystiedot-ja-asiointi.html>

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Johtava ohjaaja Liisa Korkatti, +358406397831, liisa.korkatti@tampere.fi

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

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

Kyllä

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaaja lainsäädäntö

- Laki ulkomaalaisten säilöön otettujen kohtelusta ja säilöönottoyksiköstä
15.2.2002/116

Suostumus

Sopimuksen täytäntöönpano

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

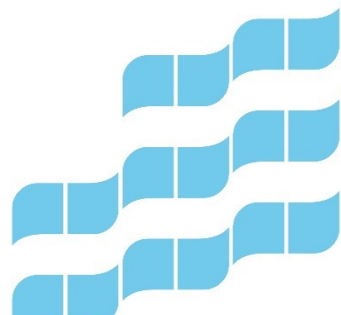
Kyllä

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

- Vierailijan etunimi ja sukunimi



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

- Ketä henkilö saapuu tapaamaan
- Vierailijan saapumis- ja poistumisajankohta
- Muut tapaamiseen tai vierailuun liittyvät tarpeelliset tiedot

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmä

Manuaalinen vierailijaloki

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

Vierailijan henkilöllisyystodistus ja vastaanottokeskuksen työntekijöiden ilmoittamat tiedot.

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

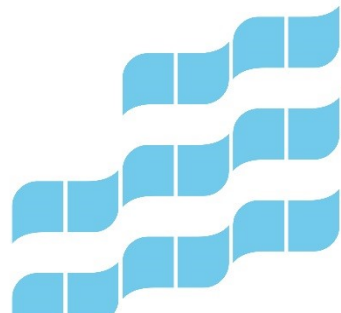
Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Toimintayksikössä on kulunvalvonta ja ovien lukitus.

Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

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

Ei

Kyllä

14. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Henkilötietojen säilytysaika on 3kk vierailusta, jonka jälkeen tiedot hävitetään asianmukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät tästä internet osoitteesta: www.tampere.fi/tietosuojaaselosteet sekä kaupungin Kirjaamosta.

