

Tarkenne <i>Kaupunginarkiston asiakasrekisteri</i>	Päivämäärä <i>8.1.2020</i>
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	
<p>Miksi käsittelemme henkilötietojasi <i>Kaupunginarkisto pyytää asiakkaan yhteystietoja, jos asiakas haluaa, että hänen pyytämänsä tiedot toimitetaan postitse tai sähköpostitse. Puhelinnumero pyydetään lisätietojen pyytämistä varten. Henkilötietoja pyydetään myös silloin, kun julkinen tieto on harkinnanvaraisesti luovutettavaa.</i></p> <p>Miksi saamme käsitellä henkilötietojasi <i>Henkilötietojen käsittely perustuu tietosuojasetuksen kohtaan: 2.luku artikla 6 kohta 1c. Kaupunginarkiston tehtävä on antaa julkisuuslain (621/1999 § 9, 12-13) mukaista tietopalvelua.</i></p> <p>Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksiantosopimuksella (<i>toimeksiantosopimuksella käsiteltävät henkilötiedot ja käsittelyn kesto</i>) <i>Rekisteriin liittyviä henkilötietoja ei käsitellä toimeksiantosopimuksella.</i></p> <p>Käytämmekö päätöksenteossa automaattista profilointia <i>Profilointi tarkoittaa henkilötietojen automaattista käsittelyä, jossa arvioidaan ihmisen henkilökohtaisia ominaisuuksia. Emme käytä päätöksenteossa automaattista profilointia.</i></p>	
Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot	
Rekisterinpitäjä <i>Kaupunginhallitus</i>	Rekisterinpitäjän yhteystiedot <i>Johtaja Ari Heikkinen, konsernihallinto, konsernipalvelut PL 1, 90015 Oulun kaupunki</i>
Rekisterinpitäjän edustaja <i>Asianhallintapäällikkö Sanna-Leena Eskola</i>	Rekisterinpitäjän edustajan yhteystiedot <i>p: 044 7030671, email: sanna-leena.eskola@ouka.fi</i>
Tietosuojavastaava <i>Tietoturvapäällikkö Kari Nykänen</i>	Tietosuojavastaavan yhteystiedot <i>Kari Nykänen PL 12, 90015, Oulun kaupunki, 08-558410 tietuoja(at)ouka.fi</i>
Käsiteltävät henkilötiedot	
<p>Mitä henkilötietoja käsittelemme <i>Asiakkaan nimi ja yhteystiedot: osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite Henkilötunnus kysytään, jos pyydetty aineistot on järjestetty henkilötunnuksen mukaan.</i></p> <p>Kuinka pitkään säilytämme henkilötietojasi/säilyttämisaajan määrittämiskriteerit <i>Henkilötietoja säilytetään kuluvan vuoden ajan, jonka jälkeen ne hävitetään.</i></p> <p>Mistä käsittelyssä tarvittavat henkilötiedot saadaan <i>Asiakkaalta</i></p>	
Tietojen siirrot ja luovutukset	
<p>Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset <i>Ei ole.</i></p> <p>Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle ja sen perusteet <i>Ei tehdä.</i></p>	

Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt
<p>Sinulla on oikeus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tarkastaa itseäsi koskevat tiedot • pyytää tietojesi oikaisemista • vaatia tietojesi poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä) • vaatia henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista • vastustaa henkilötietojesi käsittelyä • pyytää itse toimittamiesi henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle • oikeus peruuttaa antamasi suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen • olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi 	<p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan:</p> <p>Oulun kaupungin kirjaamo PL 71 90015 Oulun kaupunki Käyntiosoite: Kansankatu 55 A</p> <p>Sähköinen pyyntö osoitetaan: kirjaamo@ouka.fi</p> <p>Rekisteröidyillä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.</p>