

1. Rekisterin nimi	
Maaseutu- ja saaristoyksikkö; Koulutukset, tapahtumat, ilmoittautumiset sekä kyselyt	
2. Rekisterinpitäjä	Loviisan kaupunki
	PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Vastuuhenkilö: Elinkeinojohtaja
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö: Maaseutupäällikkö Käyntiosoite: Bäckasinkuja 1A 07880 LILJENDAL s-posti: maaseututoimi@loviisa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kerättäviä henkilötietoja käytetään maaseutuviestinnän koulutusten ja tapahtumien järjestämiseen, kuten kutsujen, ilmoittautumisten ja palautteiden käsittelyyn sekä kyselyjen toteuttamiseen.
6. Rekisterin tietosisältö	Pääsääntöisesti tiedot saadaan henkilöiltä itseltään tai hänen edustamaltaan organisaatiolta. Joskus niitä kerätään myös julkisista lähteistä ja yhteistyökumppaneilta tai kertyy erilaisten hankkeiden yhteydessä. Käsiteltäviin tietoihin voi tarkoituksesta riippuen kuulua: • henkilön nimi • yhteystiedot kuten puhelinnumero tai sähköpostiosoite • työtehtävä tai asema organisaatiossa sekä organisaation nimi ja yhteystiedot • mahdolliset palautteet, viestit ja kyselyiden vastaukset siltä osin kuin ne ovat yhdistettävissä henkilöön • mahdolliset tapahtumajärjestelyihin liittyvät ruokavaliotiedot • henkilön käyttämä kieli; tapahtumiin tai tiedottamiseen liittyvät kielivalinnat • toimiala ja koulutustausta Henkilötietojen antamiseen ei ole lakisääteistä tai sopimukseen perustuvaa velvoitetta. Tarvittavien henkilötietojen antaminen on tapahtumaan osallistumisen tai kohdistetun viestinnän edellytys.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötietojen käsittelyn perusteena on yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e-alakohta eli käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi. Erityisruokavalioita koskevien tietojen käsittelyn peruste on rekisteröidyn nimenomainen suostumus henkilötietojen käsittelyyn yleisen tietosuojaasetuksen 9 artiklan 2 kohdan a-alakohdan mukaisesti.
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Pääsääntöisesti tiedot saadaan henkilöiltä itseltään. Henkilötietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisten toiminnan julkisuudesta

	annetun lain mukaisesti. Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi. Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimuksia varten. Erityisruokavaliotiedot luovutetaan anonyymisti tapahtuman pitopalvelulle tarjoilujen järjestämiseksi. Maaseututoimen tietojärjestelmässä olevia tietoja saa salassapitosäännösten estämättä luovuttaa Euroopan yhteisöjen komissiolle, Euroopan tilintarkastustuomioistuimelle, Euroopan petostentorjuntavirastolle (OLAF) sekä muille Euroopan yhteisöjen toimielimille, Euroopan unionin jäsenvaltioiden maksajavirastoille, jäsenvaltioiden valtuuttamille tarkastuslaitoksille sekä kansainvälisissä sopimuksissa tarkoitetuille viranomaisille kansallisesta tai Euroopan yhteisön lainsäädännöstä taikka Suomea sitovista kansainvälisistä sopimuksista johtuvien velvoitteiden hoitamista varten. Tiedot voidaan luovuttaa myös teknisen käyttöyhteyden avulla tai muutoin sähköisessä muodossa.
9. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Henkilötietoja käsittelevät vain ne työntekijät, joilla on työnsä puolesta tarve saada pääsy niihin. Tietojen käsittelyssä käytetyt järjestelmät on suojattu pääsynvalvonnalla. Kyselyissä käytettävien palveluntuottajien tietokannat ovat palomuurin, salasanojen ja muilla teknisillä sekä sopimusoikeudellisilla keinoilla suojattuja.
11. Tarkastusoikeus	Tietosuoja-asetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella kuukaudella. Tarkastuspyyntö tehdään Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa. Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa.

	Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Loviisan kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa tietosuoja-asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on eväTTY. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
12. Tiedon korjaaminen	Tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Korjauspyyntö tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvältä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on eväTTY. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.