



---

**1 REKISTERIN NIMI**

Puistokummirekisteri

---

**2 REKISTERINPITÄJÄ**

Yleisten töiden lautakunta

---

**3 REKISTERIN VASTUUHENKILÖ**

Puistokummitoiminnasta vastaava projektipäällikkö

---

**4 REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ**

**Puistokummitoiminnasta vastaava projektipäällikkö (pääkäyttäjä)**

**Ohjelmistokehittäjä Antti Velheim (tekninen pääkäyttäjä)**

**Helsingin kaupungin rakennusviraston asiakaspalvelusihteerit**

---

**5 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS**

Rekisteriin kerätään rakennusviraston vapaaehtoistyöhön eli puistokummiksi ilmoittautuneiden henkilöiden yhteystiedot yhteydenpitoa varten.

---

**6 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE**

Rekisteröidyt ovat rakennusviraston vapaaehtoistoimintaan eli puistokummitoimintaan ilmoittautuneita ja heidän yhteystietonsa tarvitaan, jotta heihin voidaan tarvittaessa olla yhteydessä, kuten lähetettäessä kutsuja erilaisiin tilaisuuksiin. Lisäksi Helsingin kaupungin vapaaehtoisille myönnetty ryhmätapaturmavakuutus vaatii tietoa siitä, ketkä toimivat vapaaehtoisina Helsingin kaupungilla.

---

**7 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ**

Puistokummin nimi, puhelinnumero, osoite ja sähköpostiosoite

---

**8 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET**

Ilmoittautuessaan puistokummiksi henkilö täyttää ilmoittautumislomakkeen, josta tiedot kerätään rekisteriin. Ilmoittautumislomake täytetään rakennusviraston asiakaspalvelussa tai toimitetaan valmiiksi täytettynä sinne. Tietojen päivitys tapahtuu sitä mukaa, kun rekisteröity itse ilmoittaa päivitystarpeesta, esim. osoitteen muutoksesta.

---

**9 SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET**

Tietoja ei luovuteta.

---

**10 REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ**

Rekisterin käyttöoikeudet ovat vain niiden rakennusviraston ja Staran henkilökunnan edustajilla, jotka työnsä puolesta ovat tekemisissä puistokummitoiminnan kanssa. Heitä ovat rakennusvirastossa puistokummitoiminnasta vastaava projektipäällikkö, rakennusviraston asiakaspalvelusihteerit, rekisterin kehittänyt rakennusviraston ohjelmistokehittäjä sekä Staran henkilökunnasta nimetyt puistokummiohjaajat, jotka ohjaavat puistokummeja ja ovat heidän apunaan käytännön työssä. Puistokummiohjaajat pääsevät näkemään vain oman alueensa puistokummit ja heidän yhteystietonsa. Ohjelmistokehittäjä vastaa vain rekisterin teknisistä ominaisuuksista sekä niiden kehittämisestä.

---

**11 REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN**

Puistokummirekisteri ei ole yhteydessä muihin henkilörekistereihin.

---

**12 REKISTERIN SUOJAAMINEN**

Rekisteriä voivat käyttää vain henkilöt, joille on myönnetty käyttöoikeus. Oikeudet myöntää puistokummitoiminnasta vastaava projektipäällikkö. Tietojen muokkaamisoikeus on vain puistokummitoiminnasta vastaavalla projektipäälliköllä sekä rakennusviraston asiakaspalvelusihteereillä, jotka vastaavat ilmoittautumisten vastaanotosta ja tietojen siirtämisestä rekisteriin. Tekninen pääkäyttäjä vastaa rekisterin teknisestä kehittämisestä sitä pyydettyäessä, muita oikeuksia hän ei käytä. Puistokummiohjaajilla on rajoitettu selausoikeus.

---

**13 HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN**

Tiedot säilytetään rekisterissä siihen asti, kunnes rekisteröity ilmoittaa haluavansa lopettaa puistokummina toimimisen.



---

#### 14 REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Henkilöä informoidaan tietojen rekisteröinnistä ilmoittautumisen yhteydessä. Lisäksi ilmoittautumislomakkeessa on maininta rekisteröinnistä. Järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä Helsingin kaupungin internet-sivuilla osoitteessa [www.hel.fi/rekisteriseloste](http://www.hel.fi/rekisteriseloste) sekä Helsingin kaupungin kirjaamossa, osoitteessa Kaupungintalo, Pohjoisesplanadi 11-13, Helsinki 17.

---

#### 15 TARKASTUSOIKEUS

Jokaisella on oikeus tarkastaa rekisteriin sisältyvät itseään koskevat henkilötiedot, ellei henkilötietolaista muuta johdu. Pyyntö tulee tehdä henkilökohtaisesti tai allekirjoitetulla kirjeellä. Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti katu- ja puisto-osaston puistokummitoiminnasta vastaavalle projektipäällikölle. Tarkastusoikeuden toteuttamisesta päättää puistokummitoiminnasta vastaava projektipäällikkö. Tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa. Tarkastusoikeus voidaan toteuttaa välittömästi. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

---

#### 16 TIEDON KORJAAMINEN

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä. Pynnön tulee olla kirjallinen ja yksilöity. Pyyntö osoitetaan katu- ja puisto-osaston puistokummitoiminnasta vastaavalle projektipäällikölle.

Jos korjaamisesta kieltäydytään, henkilölle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, ja henkilöllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:

Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 135, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa määräyksen tiedon korjaamisesta. Rekisterissä esiintyy vain nimi- ja osoitetietoja, jotka voidaan tarvittaessa oikaista.

---

#### 17 KIELTO-OIKEUS

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

---

#### 18 REKISTERIHALLINTO

Yleisten töiden lautakunta käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa. Yleisten töiden lautakunta on siirtänyt päätösvaltaa rekisterin osalta katu- ja puisto-osaston puistokummitoiminnasta vastaavalle projektipäällikölle.

Katu- ja puisto-osaston puistokummitoiminnasta vastaava projektipäällikkö päättää

- rekisteriselosteen laatimisesta,
- rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta,
- rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta,
- rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä.

---

#### 19 SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS

Sisäiset käyttöohjeet ja koulutus toteutetaan erikseen.