

Laatimispäivä

19.5.2025

1. Rekisterin nimi	Markkinointi- ym. viestinnän ja tapahtumahallinnan yhteystietorekisteri
2. Rekisterin- pitäjä	Nimi: Parkanon kaupunki, Y-tunnus: 0136311-0 Osoite: PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Hallinto- ja talousjohtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 PARKANO Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista	Nimi: Hallinto- ja talousjohtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 PARKANO Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
5. Tietosuoja- vastaava	Tietosuojavastaava puh. 03-44331 (kaupungin vaihde) Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 PARKANO sähköposti: tietosuojavastaava@parkano.fi
6. Henkilö- tietojen käsittelyn tarkoitus	Ei lakisääteisiin tehtäviin kuuluva: Markkinointiviestintä Yhteistyökumppaniviestintä Kyselytutkimukset Tapahtumahallinta Muu viestintä, joka ei liity kaupungin lakisääteisiin tehtäviin Tarkempi käyttötarkoitus yksilöidään aina henkilötietojen keräämisen yhteydessä.
7. Rekisterin tietosisältö	Nimi, sähköposti, osoite, puhelinnumero, syntymäaika, kotikunta, vapaa-ajan asunnon osoite. Tietoja voidaan ryhmitellä käyttötarkoituksen mukaan, esim. lukion alumnit, tapahtumaan osallistujat/osallistuneet, kilpailuihin tai arvontoihin osallistuneet, kyselyihin vastanneet, markkinointi- tai uutiskirjeen tilaajat ym. tarkoituksenmukaiset ryhmittelyt.
8. Säännön- mukaiset tietolähteet	Ei säännönmukaisia tietolähteitä. Tietoja kerätään vain henkilön suostumuksella.

9. Tietojen säännön- mukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta kolmannen osapuolen käyttöön.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU: tai ETA-alueen ulkopuolelle.
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto: Manuaalisesti käsiteltävää henkilötietoa sisältävän materiaalin säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä. B. Sähköinen aineisto: Henkilötietoihin on pääsy vain siihen oikeutetuilla työntekijällä henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttöoikeuksia on eritasoisia ja kullakin käyttäjällä on tehtävän hoitamisen kannalta tarpeelliset oikeudet. Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely: Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä. Tietojen säilytysajat on kuvattu täällä: https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat
12. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.parkano.fi/tietosuoja Pyyntölomakkeet ovat saatavissa myös kaupungin kirjaamosta, neuvonnasta ja toimialoilta.