

TIETOSUOJASELOSTE Luottamushenkilörekisteri

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), Tietosuoja laki (1050/2018), Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

1. Rekisterinpitäjä	Kaavin kunta Y-tunnus: 0170664-6 Käyntiosoite: Rantatie 1, 73600 Kaavi Sähköposti: kirjaamo@kaavi.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Niina Piiparinen, palvelusihteeri 044 753 0283, niina.piiparinen@kaavi.fi <u>Tietosuojavastaava:</u> hallintojohtaja, varalla palvelusihteeri (hallinto)
3. Rekisterin nimi	Luottamushenkilörekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kaavin kunta ylläpitää luottamushenkilörekisteriä luottamustoimien rekisteröintiä, yhteydenpitoa ja palkkioiden korvaamista sekä puolueveron pidättämistä varten. Rekisteröidyt ovat Kaavin kunnan luottamushenkilöitä. Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkeliä tai sukututkimusta varten.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan <ul style="list-style-type: none"> • 1 c -kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi, ja • 1 e -kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi.



6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> • Luottamushenkilön perustiedot: nimi, henkilötunnus, ammatti, työpaikka, yhteystiedot sekä tiedot yhteystietojen julkisuudesta/salassa pidettävyydestä • Jäsenyydet ja roolit Kaavin kunnan toimielimissä tai Kaavin kunnan kokousedustus muissa toimielimissä • Pankkitili ja verokorttitiedot palkkioiden ja korvausten maksamista varten • Puolueen jäsentiedot ja luottamushenkilöiden antamat valtuutukset puolueveron pidättämiseksi • Luvat perustietojen julkaisuun kunnan verkkosivuilla • Tiedot luottamushenkilön palkitsemisesta (kunnia- ja ansiomerkit, arvonimet tms.) • Luottamushenkilön käytössä olevat luottamustoimen hoitamiseksi luovutetut laitteet <p>Osa tiedoista on salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä tietoja ei julkaista yleisessä tietoverkossa. Salassapidon perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999
7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilötietoja kerätään henkilöltä itseltään luottamustehtävän alkaessa. Luottamushenkilö ilmoittaa tiedoissa tapahtuneista muutoksista rekisterinpitäjälle.</p>
8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät	<p><u>Sähköiset tietojärjestelmät:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • palkka- ja henkilöstöhallinnan järjestelmä, • asianhallintajärjestelmä <p><u>Manuaalinen aineisto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • luottamushenkilökortisto, • palkkakortit, • pitkään ja pysyvästi säilytettävät asiakirjat, kunnes sähköinen arkistointi on niiden osalta teknisesti mahdollista.



9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Työasemat ja tietojärjestelmät on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Kaavin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa DataGroup Oy.</p> <p>Sähköiset tietokannat sijaitsevat toimittajan järjestämällä/hallinnoimalla palvelimella ja toimittaja vastaa sen tietoturvasta. Palvelinsopimuksessa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Paperiaineisto: Manuaaliset aineistot säilytetään valvonnan alaisena lukituissa toimistotiloissa tai päätearkistossa, jonne on rajallinen pääsy. Manuaalisia aineistoja koskevat samat käsittelysäännöt kuin tietojärjestelmiin vietyjä tietoja.</p>
Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset	<p>Henkilötietojen luovuttaminen on mahdollista lainsäädännön nojalla tai rekisteröidyn suostumuksella.</p> <p>Luottamushenkilöiden yhteystiedot julkaistaan Kaavin kunnan verkkosivuilla rekisteröidyn antaman suostumuksen mukaisesti.</p>
1. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA -alueen ulkopuolelle.</p>
12. Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä Kaavin kunnan tiedonohjaussuunnitelmassa määrättyä aikaa. Säilytysajan päätyttyä aineisto hävitetään tietoturvallisesti.</p>



13. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (EU:n tietosuoja-asetus artikla 15).</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 13§). Tarkastuspyyntö lähetetään osoitteeseen: Kaavin kunta/tietosuojavastaava, Rantatie 1, 73600 Kaavi</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11 §), siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
14. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. 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 (EU:n tietosuoja-asetus artiklat 16-17).</p> <p>Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Korjauspyyntö lähetetään osoitteeseen: Kaavin kunta/tietosuojavastaava, Rantatie 1, 73600 Kaavi</p> <p>Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen korjaamista. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
15. Kielto-oikeus	<p>Rekisteröidyllä on mahdollisuus kieltää rekisterinpitäjältä julkisten nimi- ja osoitetietojen käyttö suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten).</p> <p>Rekisterinpitäjä ei harjoita ko. lainkohdan mukaista toimintaa, joten erillistä kieltopyyntöä ei tarvita. Järjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>

