

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	Dynasty-asian- ja tiedonhallinnan rekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden kunnanhallitus Asematie 4, 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	<i>Hallintojohtaja Ulla Nikulainen</i> Asematie 4, 73100 Lapinlahti p. 040 4883 211, ulla.nikulainen@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Sanna Nissinen, asianhallintasihteeri Asematie 4, 73100 Lapinlahti p. 040 4883 048, sanna.nissinen@lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Kaarina Haapalainen, ict-asiantuntija Asematie 4, 73100 Lapinlahti 040 4883 042, kaarina.haapalainen2@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on seurata kunnalle käsiteltäviksi tulleiden asioiden käsittelyä (Julkl 621/1999, Asetus viranomaisen julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1030/1999, Arkistolaki 831/1994, Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003)</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi ja 1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> <p>Palveluiden tuottamiseksi järjestelmän toimittaja Innofactor Oyj voi</p>

	<p>käsitellä palvelun tuottamiseen liittyvien järjestelmien rekistereissä olevien henkilöiden tietoja solmitun sopimuksen mukaisesti.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asian- ja kokoushallinta, asiakirjat, viranhaltijapäätökset, kokousasiakirjojen julkaisu sekä luottamushenkilöiden verkkopalvelu: nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, yhteyshenkilö/huoltaja, mahdolliset muut erityiset henkilötietoryhmät, kts. alla</p> <p>Suomi.fi-viestit: nimi, hetu, muut yhteystiedot sekä mahdolliset muut erityiset henkilötiedot, kts. alla.</p> <p>Tiedonohjaus (TOJ): ei sisällä henkilötietoja.</p> <p>Sopimushallinta: sopijapuolet, mahdolliset muut erityiset henkilötiedot</p> <p>Kuulutukset: hakemuksen, luvan ym. kuulutettavan asian sisältämät julkiset henkilötiedot</p> <p>Erityisiä henkilötietoryhmiä (tiedot, joista ilmenee rotu tai etninen alkuperä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys sekä geneettisten tai biometrinen tietojen käsittely henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten tai terveyttä koskevat tiedot taikka luonnollisen henkilön seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevat tiedot) käsitellessä sovelletaan EU:n yleisen tietosuojasetuksen 9. artiklan kohtaa 2 a (rekisteröidyn suostumuksella) ja 2 h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- tai sosiaalihuollossa.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Päätöksenteossa ja päätöksen lainvoimaisuuden todentamisessa tarpeelliset henkilötiedot ovat nähtävillä kunnan verkkosivuilla valitusajan.</p> <p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>JulkL 24 §:n 1 momentin 24–32 kohdat.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai kunta- ja julkisuuslain säännöksen perusteella.</p> <p>Palveluiden tuottamiseksi järjestelmän toimittaja Innofactor Oyj voi käsitellä palvelun tuottamiseen liittyvien järjestelmien rekistereissä olevien henkilöiden tietoja solmitun sopimuksen mukaisesti.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Toimielinten pöytäkirjat ja diarien ja tiedonohjauksen arkisto- ja hävitysluettelot säilytetään pysyvästi (KA 158/43/01),</p>

	viranhaltijapäätökset, sopimukset ja käsitellyt asiakirjat ko. asiakokonaisuudelle annetun säilytysajan mukaisesti, kuulutukset 10 v.
10 Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan, Väestörekisterikeskuksen väestötiedoista, kunnan omista yksiköistä moniammatillisen työn tuloksena, toisen kunnan tai valtion viranomaisilta, yms.</p>
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>Dynasty-asiankäsitelyjärjestelmä</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat, päätösten arkistoluettelot, muiden kuin kuntalain perusteella julkisella ilmoitustaululla julkaistavat kuulutukset</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa ja pidempään säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Arkistoissa, kunnanvirastolla ja yksiköissä ovien lukitus ja asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Mahdollinen pääsy kunnantalon päätearkistoon on koodattu käyttäjän avaimeen.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka</p>

	<p>tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>