

Tietosuojaseloste Kittilän kunnan päätöksentekojärjestelmä

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukainen seloste käsittelytoimista (30 artikla) ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla)

1. Rekisterin nimi	Asianhallintajärjestelmä Dynasty / Kittilän kunnan päätöksentekojärjestelmä
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Kittilän kunta, kunnanhallitus Osoite: Valtatie 15, 99100 Kittilä Yhteystiedot: p. 0400 356 500 /keskus, kirjaamo@kittila.fi
3. Rekisterin vastuuhenkilö	Nimi: vs. hallintojohtaja Hanna-Maria Grandell Yhteystiedot: hanna-maria.grandell@kittila.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: arkistonhoitaja Merja Koivisto Yhteystiedot: merja.koivisto@kittila.fi , puh. 040 8610 170
5. Organisaation nimittäjä ja tietosuojavastaava	Nimi: Katja Kaunismaa, tietosuojavastaava Yhteystiedot: tietosuojavastaava@kittila.fi , p. 0400 356 431
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on organisaation asioiden ja asiakirjojen käsittely, päätöksenteon hoitaminen viranomaistoiminnassa, tietopalvelu, sekä sähköinen säilyttäminen. Henkilötietoja käytetään toimeksiantajien ja käsiteltävien asioiden ja asiakirjojen yksilöimiseen. Yhteystietorekisteriä käytetään luottamushenkilöiden ja sopimusosapuolten yhteystietojen, sekä toimielinten kokoonpanojen hallintaan. Käyttäjähallintaa käytetään asianhallintajärjestelmän käyttöoikeuksien hallintaan.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste:</p> <ul style="list-style-type: none">- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi

7. Rekisterin tietosisältö	<p>Asianhallintajärjestelmän eri osioissa käsitellään ja voidaan käsitellä henkilötietoja, jotka liittyvät kulloinkin käsiteltävänä olevaan asiaan tai on viranomaiselle toimitettu:</p> <ul style="list-style-type: none">- tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireilletulo-, lähettäm-, saapumis-, toimenpide-, päätös- ja tiedoksiantopäivämäärät- lähettäjiä ja vastaanottajien yhteystiedot- määräajat, asialuokitukset ja käsittelijät <p>Yhteystietorekisteri sisältää tai voi sisältää seuraavia henkilötietoja luottamushenkilöistä: sukunimi, etunimi, titteli, henkilötunnus, puolue, sukupuoli, kieli, ammatti, asuinkunta, kotikunta, maa, kansalaisuus, sähköpostiosoite, matkapuhelin, osoite, muut mahdolliset rekisteröidyn ilmoittamat tiedot, luottamustoimet, sidonnaisuudet, koulutus, palkitsemiset, sekä jakelut.</p> <p>Muita yhteystietorekisterissä olevia henkilötietoja esim. sopimuskumppaneiden, yritysten tai yhdistysten yhteyshenkilöiden osalta voivat olla: nimi, osoite, puhelinnumero, sekä sähköposti.</p> <p>Käyttäjähallinta (koskee vain asianhallintajärjestelmää käyttäviä kaupungin työntekijöitä): nimi, sähköposti, puhelinnumero, käyttäjätunnus, käyttäjäryhmät.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Osa tiedoista on julkisia ja osa salassa pidettäviä.</p> <p>SALASSAPIDON PERUSTEET: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 §.</p>
8. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Asianhallintajärjestelmän tiedot kerätään saapuvista ja lähtevistä asiakirjoista sekä asioiden käsittelytiedoista. Lähteinä voivat toimia esim. asian vireillepanijat, asianosaiset, hakijat, yhteistyö- ja sidosryhmät, luottamushenkilöt tai muut viranomaiset.</p> <p>Käyttäjähallintaan tiedot tulevat työntekijätiedoista.</p> <p>Yhteystietorekisterin luottamushenkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.</p>
9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

11. Henkilötietojen säilyttämisaika	Toimielinten päätöspöytäkirjat ja niihin sisältyvät henkilötiedot säilytetään pysyvästi. Viranhaltijapäätösten ja päätöksenteon kirjeenvaihdon henkilötietojen säilytysajat puolestaan vaihtelevat vuodesta pysyvään säilytykseen.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet /Tiedot henkilötietojen säilytyksestä ja turvaamisesta	<p>A. Manuaalinen aineisto Järjestelmään liittyvät paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, joiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B. Sähköisesti käsiteltävät tiedot Kittilän kunnalla on käytössä Dynasty –asianhallintajärjestelmä. Järjestelmän tekninen ylläpitäjä on InnoFactor Oy.</p> <p>Järjestelmän pääkäyttäjä antaa rekisterin käyttöön käyttöoikeudet. Kaikista käyttäjistä on käyttäjätunnus, johon käyttöoikeudet yhdistetään eri rooleilla. Rooleilla erotellaan se, mitä järjestelmässä on oikeus tehdä, esim. pääkäyttäjät, kirjaajat, valmistelijat. Henkilöt, jotka saavat käsitellä salaisia asioita, on ryhmitelty erilaisiin käyttäjäryhmiin riippuen siitä, mitä asioita he käsittelevät. Lisäksi kirjaajan ja pääkäyttäjän roolissa näkee ja pääsee käsittelemään kaikkia asioita.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>Tietopyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle postitse allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla - henkilökohtaisella käynnillä rekisterinpitäjän luona <p>Tarkemmat ohjeet ja tietopyyntölomake osoitteessa http://www.kittila.fi/tietosuojakittilan-kunnassa</p>

14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta 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>Oikaisupyynnö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none">- rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle postitse allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla- henkilökohtaisella käynnillä rekisterinpitäjän luona <p>Tarkemmat ohjeet ja oikaisupyynnölomake osoitteessa http://www.kittila.fi/tietosuoja-kittilan-kunnassa</p>
15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta.</p> <p>Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p>Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: www.tietosuoja.fi</p>