



Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispvm: 19.12.2016

Lue täyttöohjeet ennen tietosuojaselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Kemin kaupunginhallitus
	Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Valtakatu 26, 94100 KEMI, p. 016-259 111 (keskus), kirjaamo@kemi.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Kansliajohtaja Jukka Vilén, p. 040 486 4101
	Yhteyshenkilö: pääkäyttäjä Heli Oittinen, p. 040 184 1502, etunimi.sukunimi@kemi.fi Yhteyshenkilö sopimuskumppaneiden tietojen osalta Kati Tervo, p. 050-590 8368, etunimi.sukunimi@kemi.fi
3. Rekisterin nimi	Yhteystietorekisteri, Dynasty for SQL
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin ylläpitoperuste on viranomaistoiminta. Kemin kaupungin toimielinten ajantasaiset kokoonpanotiedot. Kemin kaupungin yhteistyökumppaneiden, asiakkaiden sekä luottamushenkilöiden yhteystietojen ylläpito, järjestäminen ja ryhmittely. Yhteystietojen osalta ajantasarekisteri; uusi tieto korvaa vanhan. Luottamustoimirekisteri -toiminnallisuus ei ole käytössä.
5. Rekisterin tietosisältö	- Henkilöiden nimi, osoite- ja muut yhteystiedot - Yritysten, yhteisöjen ja viranomaisten nimi, osoite ja muut yhteystiedot - Tietojen ryhmittelyssä tarvittavat tiedot mm. organisaatiolaji, yrityksen toimiala, kuuluminen luottamuselimiin. Järjestelmätiedot 1.1.2009 alkaen (tietokanta uusittu v. 2009). Rekisteri on integroitu Dynasty asianhallintajärjestelmään.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	- Toimielinten luottamusvalintapäätökset, luottamushenkilöiden henkilötietoilmoitukset, sopimuskumppaneiden tiedot sopimuksista ja niihin liittyvistä saapuneista asiakirjoista sekä hankinta-asiakirjoista
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella. Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle tietoja eikä muihin rekistereihin.
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen) Asiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa tai lähiarkistotiloissa. B. ATK:lle talletetut tiedot Rekisteri on organisaation sisäisessä käytössä. Henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin, käyttöoikeuksin ja salasanoin rajataan tietojen tallentaminen ja ylläpito, selausoikeus kaikilla asianhallintajärjestelmän käyttäjillä.



	<p>Yhteystietojen luovutuksessa, myös sisäisissä, huomioidaan tietojenluovutuskiellot (luottamushenkilöiden ilmoittamat luovutuskiellot merkitään järjestelmään).</p>
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus omiin tietoihinsa. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle.</p>
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen (HetiL 29 §)	<p>Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto voidaan oikaista oma-aloitteisesti.</p> <p>Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista. Korjausvaatimus on tehtävä kirjallisesti perusteluineen kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, annetaan tästä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi viedä asian tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (HetiL 30 §).</p>