

Laadittu: 4.10.2021

Päivitetty:

Tietosuoja-asetuksen EU 2016/679 art. 13-14 mukainen henkilötietojen käsittelytoimien ja rekisteröityjen informointi-ilmoitus.

1. Rekisterin nimi
Sähköinen allekirjoituspalvelu Visma Sign
2. Rekisterinpitäjä
Kemin kaupunki
Valtakatu 26, 94100 Kemi
3. Rekisterin yhteyshenkilöt
Rekisterin vastuuhenkilö
Karoliina Hartikainen
Valtakatu 26, 94100 Kemi
p. 040 5743 493, karoliina.hartikainen@kemi.fi

Rekisterin yhteyshenkilö
Jenni Rantaharju
Valtakatu 26, 94100 Kemi
p. 040 671 8130, jenni.rantaharju@kemi.fi

Tietosuojavastaava
Atte Karjalainen
p. 040 184 1970, tietosuojavastaava@kemi.fi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksiantosopimuksella
☒ Ei
☐ Kyllä
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:
Asianhallinta, sopimusten sähköinen allekirjoitus ja allekirjoitettavaksi lähettäminen.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste
Henkilötietojen käsittely edellyttää aina laista löytyvää käsittelyperustetta.

- ☐ rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen
Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:
☐ yleinen etu/ julkisen vallan käyttö
Mikä?
☐ suostumus
☒ sopimuksen täytäntöönpano
☐ rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
☐ rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisien tehtävän rekisteri

Laadittu: 4.10.2021

Päivitetty:

6. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

- ☒ Ei
☐ Kyllä

7. Rekisterin tietosisältö

a. Rekisteröityjen henkilöiden ryhmät

- i. asiakkaan henkilökunnan käyttäjät
ii. yksityishenkilöt

b. Käsiteltävien henkilötietojen tyypit

- i. henkilö täydellinen nimi
ii. fyysinen osoite
iii. yhteystiedot
iv. käyttäjien lokitiedot ja IP osoitteet
v. tunnistuksen tekevän pankin tai operaattorin nimi
vi. henkilötunnus
vii. henkilötunnuksesta muutettu juokseva numero, kun henkilötunnus on poistettu tunnistuksen jälkeen
viii. y-tunnus

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Sopimuksen osapuolten antamat tiedot.

9. Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset / henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Sopimuksen osapuoli ja kaupungin asianhallintajärjestelmä.

10. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

- ☒ Ei
☐ Kyllä

11. Henkilötietojen säilytysajat tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Henkilökunnan käyttäjien henkilötietojen käsittely päättyy, kun henkilö siirtyy pois rekisteriin liittyvistä tehtävistä. Sopimukseen liittyviä henkilötietoja käsitellään niin kauan, kuin se on tarpeen. Sopimukseen liittyvät tiedot siirretään kaupungin asianhallintajärjestelmään (Dynasty10), jossa niitä säilytetään arkistointisuunnitelman mukainen aika.

12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Rekisterin ylläpitojärjestelmät (järjestelmien/ sovelluksien nimet)

Visma Sign – sähköinen allekirjoituspalvelu

Asianhallintajärjestelmä Dynasty 10 (SÄHKE2 -sertifioitu asiankäsittelyjärjestelmä)

Tietojen suojauksen yleiset periaatteet:

A. Sähköinen aineisto

Allekirjoitetut sopimuksen säilytetään sähköisessä muodossa Visma Sign- palvelun arkistossa sekä kaupungin asianhallintajärjestelmä Dynastyn tietokannassa. Palvelun tietokannan ja palvelunympäristön varmentamisesta vastaa Visma Sign Oy. Rekisteriin on pääsy vain rekisteriä ylläpitävillä henkilöillä osasto kohtaisesti. Osastot pääsevät käsittelemään vain

Laadittu: 4.10.2021

Päivitetty:

oman osaston sopimuksia. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois rekisterin ylläpitotehtävistä.

B. Manuaalinen aineisto

-

13. Rekisteröidyn oikeudet

- a. Oikeus saada pääsy tietoihin eli tarkastaa itseään koskevat tiedot
Tarkastuspyynnön voi esittää suullisesti tai kirjallisesti rekisterin vastuuhenkilölle.
- b. Oikeus pyytää tietojen oikaisemista
Rekisteröidyllä on oikeus korjata tai pyytää korjaamaan omia virheellisiä tietoja. Sopimusten osapuolet voivat esittää suullisen tai kirjallisen oikaisupyynnön rekisterin vastuuhenkilölle tietojen korjaamisesta.
- c. Oikeus vaatia tietojensa poistamista
Henkilökunnan käyttäjät voivat pyytää poistamaan omat henkilötietonsa, jos rekisterin käyttöoikeus on päättynyt. Sopimuksessa käytettyjä tietoja ei voida poistaa.

Oikeuksien käyttämiseksi rekisteröity voi toimittaa kaupungin asiointipalvelun tai toimialan kirjaamon kautta pyynnön rekisterin yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle.

14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetulle, mikäli hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.
Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, p. +358 29 56 60700, tietosuoja@om.fi