

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

1. Rekisterin nimi

Sähköisen allekirjoituksen rekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Kemin Kaupunginhallitus
Valtakatu 26, 94100 KEMI
016 259 111, kirjaamo@kemi.fi

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Jukka Vilén
040 486 4101
jukka.vilen@kemi.fi

Rekisterin vastuuhenkilö

Jukka Vilén
040 486 4101
jukka.vilen@kemi.fi

Tietosuojavastaava

Maria Vaittinen
puh. 040 184 1970
tietosuojavastaava@kemi.fi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksianto- tai ostopalvelusopimuksella

- Ei
 Kyllä

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:**

Sopimusten sähköinen allekirjoitus, asianhallinta, pöytäkirjojen ja muiden virallisten dokumenttien allekirjoitus ja oikeaksi todistaminen.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely edellyttää aina laista löytyvää käsittelyperustetta.

- rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen
 yleinen etu / julkisen vallan käyttö
 suostumus
 sopimuksen täytäntöönpano
 rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
 rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

Päivitetty: 29.3.2023

6. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

- Ei
 Kyllä

Milloin toteutetaan?

7. Rekisterin tietosisältö

Kuvaus rekisterin henkilötietoryhmistä:

Nimi, osoite, kotikunta, syntymäaika, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ip-numero, vahvan tunnistautumistavan tieto.

Erikseen mainitaan, mikäli sisältää erityisiä (ns. arkaluontoiset) henkilötietoja:

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Sopimuksen osapuolilta, henkilöltä itseltä.

9. Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset / henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Henkilötietojen käsittely on mahdollista yhteistyötoimijoille ainoastaan siinä laajuudessa, kun toimijat tarvitsevat pääsyn voidakseen tarjota palveluita.

Kaupunki voi jakaa kuvia ja videoita sosiaalisen median palveluissa, joita käytetään viestinnässä ja markkinoinnissa. Sosiaalisen median palvelut vastaavat omista tietosuojakäytännöistään esim. Facebook.

Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointiin, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön ja ao. säädöksiin nojautuvan oikeuden perusteella: Henkilötietoja luovutetaan pyynnöstä julkisuuslain (621/1999) 13§:n ja 16 §:n 3 momentin mukaisesti. Asianosaisen oikeus tiedonsaantiin määräytyy julkisuuslain 11§:n nojalla. Oikeus saada tietoja itseään koskevasta asiakirjasta määräytyy julkisuuslain 12§:n nojalla. Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan Lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 (24§) sekä asiakohtaista erityislainsäädäntöä.

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

Tietoja ei luovuteta tai siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Henkilötietojen säilytysajat tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilytyksessä ja arkistoinnissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä, Kansallisarkiston määräyksiä sekä Tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuosituksia. 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, jossa niitä säilytetään Kemin kaupungin ohjeiden mukaan. Asiakirjatietojen säilytysajat sisältyvät Kemin kaupungin tiedonohjaussuunnitelmaan.

12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Ylläpitojärjestelmät (järjestelmien/ sovelluksien nimet)

Visma Sign

Dynasty asianhallinta ja allekirjoitusjärjestelmä

Tietojen suojauksen yleiset periaatteet:

A. Sähköinen aineisto

Tietoliikenneyhteys on salattu. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointiohjeilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Käyttöoikeuksia on eritasoisia ja kullekin käyttäjälle annetaan tehtävän hoitamisen kannalta riittävä, mutta mahdollisimman suppea käyttöoikeus.

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto sijaitsee lukituissa tiloissa ja lukituissa kaapeissa ja niiden käyttöä valvotaan.

13. Rekisteröidyn oikeudet

- Oikeus saada pääsy tietoihin eli tarkastaa itseään koskevat tiedot
- Oikeus pyytää tietojen oikaisemista
- Oikeus vaatia tietojensa poistamista
- Oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista
- Oikeus pyytää itse toimittamiensa henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle
- Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä
- Oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt toimitetaan kirjallisena rekisterin vastuuhenkilölle tai ao. toimialan kirjaamon kautta 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