

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

1. Rekisterin nimi

Asianhallinnan ja päätöksenteon 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:**

Organisaation asianhallinta ja päätöksentekojärjestelmän ylläpito sekä asioiden ja asiakirjojen käsittely ja päätöksenteon hoitaminen viranomaistoiminnassa.

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 vapaaehtoisien tehtävän rekisteri

6. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

- Ei
 Kyllä

Milloin toteutetaan?

7. Rekisterin tietosisältö

Kuvaus rekisterin henkilötietoryhmistä:

Rekisteri sisältää Dynasty -asianhallintajärjestelmään laadittujen asiakirjojen lisäksi tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireilletulo-, lähettämisen-, saapumisen-, toimenpide-, päätös- ja tiedoksiantopäivämääristä, lähettäjien ja vastaanottajien yhteystiedoista, määräajoista ja käsittelijöistä.

Asiakirjat voivat sisältää seuraavia tietoja esim. nimi, osoite, kotikunta, syntymäaika, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus asiakirjoissa esim. sopimukset ja kauppakirjat. Asiakirjat voivat sisältää myös muita henkilöä koskevia tietoja sekä muita arkaluonteisia henkilötietoja, jolloin asiat/asiakirjat ovat näiltä osin salassa pidettäviä. Salassa pidettävät tiedot pidetään järjestelmässä erillään omissa aineistoissaan ja niiden käyttöä rajataan käyttöoikeuksilla.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Saapuneet ja lähteneet asiakirjat, henkilöiden tai yritysten omat ilmoitukset sekä organisaation sisällä syntyneet vireillepanot ja laaditut asiakirjat.

9. Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset / henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Henkilötietojen käsittely on mahdollista yhteistyötoimijoille esim. ostopalveluna hankittaville konsultti- / asiantuntijatahoille ainoastaan siinä laajuudessa, kun toimijat tarvitsevat pääsyn voidakseen tarjota palveluita.

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 asiakkoista erityislainsäädäntöä.

Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan Lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 (24§) sekä asiakkoista erityislainsäädäntöä.

Julkisia päätöksiä koskee Kuntalain mukainen tiedottamisvelvollisuus.

Esityslistat julkaistaan kunnan sähköiseen kokoushallintaan.

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. Asiakirjatietojen säilytysajat sisältyvät Kemian kaupungin tiedonohjaussuunnitelmaan.

12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Ylläpitojärjestelmät (järjestelmien/ sovelluksien nimet)

Dynasty asianhallintajärjestelmä
Luottamushenkilöiden verkkopalvelu
Kemin kaupungin arkisto

Tietojen suojauksen yleiset periaatteet:

A. Sähköinen aineisto

Dynasty-asiahallintajärjestelmän käyttö on suojattu henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla. Järjestelmän sisältöä rajoitetaan käyttöoikeusryhmillä. Ydinjärjestelmä on suljetussa tietoverkossa, josta julkaisut tehdään julkiselle julkaisualustalle. Julkaisualustan tietoliikenneyhteys on salattu.

Luottamushenkilöiden verkkopalvelu on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoilla. Tietosisältöä rajoitetaan oikeusryhmittelyin. Palvelun tietoliikenneyhteys on salattu

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