

**Päivitetty:** 1.6.2026

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](mailto:jukka.vilen@kemi.fi)

**Rekisterin vastuuhenkilö**

Jukka Vilén  
040 486 4101  
[jukka.vilen@kemi.fi](mailto:jukka.vilen@kemi.fi)

**Tietosuojavastaava**

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

**4. Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksianto- tai ostopalvelusopimuksella**

- Ei  
 Kyllä

Tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

Sopimuksella käsiteltävät henkilötiedot ja käsittelyn kesto:

Organisaation nimi ja tietosuojavastaavan yhteystiedot (henkilötietojen käsittelijä):

**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: 1.6.2026

**6. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

- Ei  
 Kyllä

Milloin toteutetaan?

**7. Rekisterin tietosisältö**

Kuvaus rekisterin henkilötietoryhmistä:

Nimi, osoite, kotikunta, syntymäaika, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ipnumero, 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.

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

**Päivitetty:** 1.6.2026**Tietojen suojauksen yleiset periaatteet:****A. Sähköinen aineisto**

Sähköinen aineisto on suojattu henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla. Järjestelmän sisältöä rajoitetaan käyttöoikeusryhmillä. 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**

Rekisteröidyillä 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](mailto:tietosuoja@om.fi)