

**TIETOSUOJASELOSTE**

yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

EU:n tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Laadittu: 17.17.2018 Päivitetty 27.3.2020

1. Rekisterin nimi	Tweb -asiakirjahallintajärjestelmä
2. Rekisterinpitäjä	Uuraisten kunta Käyntiosoite: Virastotie 4 Postiosoite: 41230 Uurainen Sähköposti: kirjaamo(at)uurainen.fi Puhelin: 014 - 267 2600
3. Rekisterin vastuhenkilö	Talous- ja hallintopäällikkö Pasi Lievonen Sähköposti: etunimi.sukunimi@uurainen.fi Puhelin: 040 552 5703
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Talous- ja hallintopäällikkö Pasi Lievonen Sähköposti: etunimi.sukunimi@uurainen.fi Puhelin: 040 552 5703 Asianhallinta- ja palvelusihteeri Irja Penttinen Sähköposti: etunimi.sukunimi@uurainen.fi Puhelin: 040 830 9363
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Irja Penttinen tietosuojavastaava Uuraisten kunta Virastotie 4, 41230 Uurainen Sähköposti: tietosuojavastaava(at)uurainen.fi Puhelin: 040 830 9363
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Käsittelyn tarkoitukset Rekisteriin tallennetaan kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen, lauta- ja johtokuntien, jaostojen ja neuvostojen sekä viranhaltijoiden päätettävät asiat eli valmisteluasiakirjat, esityslistat, pöytäkirjat sekä viranhaltijapäätökset. Rekisteriin tallennetaan myös kirjattavat asiakirjat, kirjaamoon saapuva virallinen posti sekä toimialoilta lähtevä virallinen posti. Yllä mainituissa asiakirjoissa olevat henkilötiedot ovat tarpeellisia asioiden hoitamisen ja päätöksenteon kannalta. Järjestelmän avulla seurataan kunnan hallinnossa valmisteltavien asioiden käsittelyä sekä annetaan tietoa asian etenemisestä, käsittelyvaiheista ja päätöksistä noudattaen



	<p>viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia ja henkilötietolakia sekä niiden pohjalta annettuja ohjeita ja määräyksiä.</p> <p>Oikeusperuste Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 18 §</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää vireille tullessiin ja päätettyihin asioihin liittyviä henkilötietoja, kuten henkilön nimi, syntymäaika, henkilötunnus, ammatti, osoite- ja muut yhteystiedot, sekä käsiteltävän asian vaatimat muut yksilöivät tiedot, asian ja asiakirjojen kuvaus ja kuvailutiedot sekä asian käsittely- ja päätöstiedot.</p> <p>Tiedot tallennetaan Tweb -järjestelmään joko julkisina tai salassa pidettävänä siten, että salassa pidettävän asiakirjan tiedoissa mainitaan salassapidon peruste. Asiakirjan tiedoissa mainitaan myös erikseen, jos se sisältää henkilötietoja. Henkilötietoja sisältävästä asiakirjasta tehdään tarvittaessa erikseen julkinen versio verkkojulkaisua varten.</p> <p>Viranhaltijapäätöksessä on tieto asian päättäjistä (nimi, tehtävänimike, puhelinnumero), valmistelijoista (nimi, puhelinnumero) ja päätöksen tiedoksisaaja (käytetään anonyymiä ilmaisua, jos mahdollista esim. avustuksen saaja, hakijat).</p>
8. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Tiedot järjestelmään saadaan asianosaisilta, esimerkiksi vireillepanijalta, lausunnon antajalta, oikaisuvaatimuksen tekijältä sekä päätösten valmistelijoilta.</p>
9. Henkilötietojen luovuttaminen	<p>Tweb järjestelmästä ei luovuteta tietoja säännönmukaisesti, vain julkisia tietoja yksilöidyn pyynnön perusteella.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä.</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Säilytys toteutetaan järjestelmän taustalla olevassa tiedonohjausjärjestelmässä. Diaarit ja niihin rinnastettavat asia- ja päätöshakemistoina toimivat rekisterit on Kansallisarkiston päätöksellä (KA 158/43/01) määrätty pysyvästi säilytettäväksi.</p>



12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja tietojen suojausperiaatteet <p>Salaiset asiakirjat erikseen merkitty ja käyttöoikeudet rajattu. Käyttöoikeuksia on rajoitettu tehtäväkohtaisesti ja salaisille asioille annetaan oikeudet erikseen. Käyttöoikeuksien valvonta järjestelmän pääkäyttäjillä.</p> <p>Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana.</p> <p>Järjestelmän käyttäjät on liitetty käyttäjäryhmiin, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttäjäryhmiä hallinnoivat pääkäyttäjät.</p> <p>Tietokanta ja käyttöliittymä ovat suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Viimeisimmän muutoksen tekijän nimi näkyy järjestelmässä.</p> B. Manuaalinen aineisto <p>Tweb järjestelmässä tehty aineisto säilytetään kunnan käsi- sekä päätearkistossa. Arkisto asianmukaisesti lukittu ja salainen aineisto merkitty.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>



	<p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15- 22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none">periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taikieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
15. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>



16. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21) Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
--------------------------------------	--



UURAINEN



17. Valvontaviranomainen	Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi
---------------------------------	---