

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin nimi: Dynasty asianshallinta

Tiedonanto laadittu (pvm): 24.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Outokummun kaupunki Hovilankatu 2, PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 013 5591
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Päivi Karjalainen 044 755 9211 paivi.karjalainen@outokummunkaupunki.fi Hovilankatu 2, PL 47, 83501 Outokumpu
3. Tietosuojavastaava	Niina Mustonen Hovilankatu2, PL 47, 83501 Outokumpu 0504643324 niina.mustonen@outokummunkaupunki.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kunnallinen viranomaistoiminta Dynasty-asianshallintajärjestelmällä. Järjestelmän tarkoituksena on asioiden ja asiakirjojen käsittely, seuranta, sähköisten asiakirjojen, päätösten ja sopimusten hallinta sekä tietopalvelu.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Mihin tietojen käsittely perustuu? (artikla 6 , erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9) <ul style="list-style-type: none">- Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta- Kuntalaki- Arkistolaki- Kaupungin hallintosääntö
6. Rekisterin tietosisältö	Arvo/ammatti Henkilötunnus (aina salainen) Sukunimi ja etunimet Lähiosoite Postinumero ja -toimipaikka Puhelin Oma sähköpostiosoite Luottamustoimet (elin, tehtävä, aika) Puolue
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Onko henkilötietojen antaminen lakisääteistä tai sopimukseen perustuva/sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus? Mitkä ovat seuraukset siitä, jos rekisteröity ei toimita tarvittavia henkilötietoja?

	<p>Saapuneet yksityishenkilöiden, yhteisöjen tai viranomaisten lähettämät ja lähteneet asiakirjat sekä tehdyt selvitykset ja päätökset. Luottamushenkilöiltä pyydetään suostumus ja perustiedot tehtävään valinnan yhteydessä.</p> <p>Esim. palvelussuhteessa voi olla sopimukseen perustuva vaatimus toimittaa palvelussuhteen hoitoa varten tarvittavat henkilötiedot, joita ilman palvelussuhdetta ei voida todentaa ja palkanmaksu estyy.</p>
8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CloudMeeting- sähköinen kokousjärjestelmä • Sharepoint - extranet <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paperiasiakirjat
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Järjestelmän pääkäyttäjä hallinnoi käyttöoikeuksia ja ohjeistaa käyttäjiä. Tietojen käsittelijöiden ohjeet ovat tietoturvaoppaassa ja toimintaa valvotaan lokitiedoilla.</p> <p>Pohjois-Karjalan tietotekniikkakeskus vastaa järjestelmien ja tietoliikenteen tietoturvasta.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Toimielinten julkiset esitykset ja päätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla esityslistan ja pöytäkirjan valmistumisen jälkeen.</p> <p>Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Kuntalain mukaisesti tehdyt viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.</p> <p>Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p> <p>Tieteellisiä tai historiallisia tutkimuksia varten annetaan käytettäväksi arkistotulosteet.</p>
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
13. Henkilötietojen säilytysaika	Säilytysaika määrätään tiedonohjaussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräajaisesti säilytettävän aineiston vähimmäissäilytysajoista.
14. Rekisteröidyn oikeudet	14.1. Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan

maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Outokummun kaupunginhallituksen päätökseen.

14.2. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen oikaisemista/korjaamista.

14.3. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan) Pyyntö tietojen tarkastamiseen tai oikaisemiseen/korjaamiseen tehdään ensisijaisesti asiaa hoitavalle henkilölle. Mikäli tällaista henkilö ei ole tai asiassa ei päästä yksimielisyyteen (korjaus) pyyntö tehdään kirjallisesti lomakkeella, joka toimitetaan kirjaamoon. Pynnön tekijän on todistettava henkilöllisyytensä. Tietosuojavastaava neuvoo tarvittaessa.

14.4. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800,00521 Helsinki
Sähköposti: tietosuoja@om.fi
Vaihde: 029 56 66700
Faksi: 029 56 66735

Oikeudet, joita ei sovelleta tässä rekisterissä ja peruste:

14.5. Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi

14.6. Oikeus peruuttaa suostumus - tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan lakisääteiden tehtävän suorittamiseen.