

**TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE**

Laadittu /päivitetty 27.2.2024

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Kunnanhallitus
	Osoite Vahtistentie 5, 21570 Sauvo
	Muut yhteystiedot puh. (02) 474 4100 sähköposti: sauvon.kunta@sauvo.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Hallintojohtaja Vahtistentie 5, 21570 Sauvo puh. 050 594 8920 sähköposti: henna.ahtinen@sauvo.fi
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Sauvon kunnan tietosuojavastaava puh. 050 4710019 sähköposti: tietosuojavastaava@sauvo.fi
3 Rekisterin nimi	Asianhallintajärjestelmä (Tweb)
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	<p>Käyttötarkoitus on viranomaistoiminta. Tweb on kunnan toimialojen yhteiskäytössä oleva asianhallintajärjestelmä, jonka avulla hoidetaan vireille tulleiden asioiden kirjaaminen, käsittelyn seuranta, asioihin liittyvien sähköisten asiakirjojen sekä toimielin- ja viranhaltijapäätösten hallinta.</p> <p>Rekisteriä (diaari) käytetään asioiden käsittelyn seurantaan, päätöshakemistona (esityslistat, pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset), asiakirja- ja arkistohakemistona ja tietopalveluun.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c- ja e-kohdat.</p> <ul style="list-style-type: none">— rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus— yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">— Kuntalaki, tiedotusvelvollisuus (410/2015)— Hallintolaki (434/2003)— EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)— Julkisuuslaki, salassapidon perusteet (621/1999)— Julkisuusasetus (1030/1999)
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Asianhallintajärjestelmä muodostaa kunnan sähköisen asiarekisterin. Asiarekisteri sisältää tietoja asioiden avauksesta ja asioihin liittyvistä dokumenteista ja asiakirjoista. Asiaan ja asiakirjoihin liitetään tietoja kuten:</p> <ul style="list-style-type: none">— diaarinumero ja asiaryhmä— julkisuus— asian vireille saattaja



TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu /päivitetty 27.2.2024

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<ul style="list-style-type: none">— asiakirjan asiasisältö tai otsikko— asian avaus- ja määräpäivätiedot— asiankäsittelyvaiheita koskevat tiedot— käsittelijä ja vastuuhenkilö— vastaanottaja/lähtettäjä— asian säilytystä koskevat tiedot <p>asian käsittelyyn liittyvien viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">— nimi— nimike— yksikkö— puhelinnumero— sähköpostiosoite <p>Käyttäjähallinta sisältää seuraavia henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">— nimi— sähköposti— käyttäjätunnus— käyttäjäryhmät <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>Salassapidon perusteet - Julkisuuslaki 24.1§</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Saapuneet ja lähteneet asiakirjat, organisaation sisällä syntyneet vireillepanot. Tietoja saadaan osana viranomaisen toimintaa (yksityiset henkilöt, asian vireillepanijat, asianosaiset, hakijat, yhteistyö- ja sidosryhmät, yritykset, yhteisöt, luottamushenkilöt ja muut viranomaiset)
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Luottamuselinten päätöksistä ilmoitetaan asianosaisille ja pöytäkirjat pidetään nähtävillä kunnan kotisivuilla hallintosäännössä määrättyllä tavalla.</p> <p>Julkisia tietoja annetaan pyydettyä nähtäväksi. Henkilötietoja luovutetaan pyynnöstä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 13 §:n ja 16 §:n 3 momentin mukaisesti. Salassa pidettäviä tietoja luovutetaan vain asianomaisen suostumuksella, asianosaiselle pyynnöstä Julkisuuslain mukaisesti tai lakiin perustuvan oikeuden nojalla.</p> <p>Asioiden vireille panijoiden, asiakirjojen lähettäjiä ja niiden, joille asioita ja päätöksiä annetaan tiedoksi, tiedot merkitään järjestelmään.</p>



TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu /päivitetty 27.2.2024

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

<p>8 Tietojen säilytys-ajat</p>	<p>Asiakirjat säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan. Diaarit ja niihin rinnastettavat asia- ja päätöshakemistoina toimivat rekisterit on Kansallisarkiston päätöksellä (KA 158/43/01) määrätty pysyvästi säilytettäväksi.</p> <p>Kunnanverkko-sivuilla julkaistut viranhaltijapäätökset ja pöytäkirjat poistetaan kahden vuoden kuluttua julkaisusta.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Järjestelmään liittyvät paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, joiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Käyttöoikeuksia on rajoitettu tehtäväkohtaisesti, käyttöoikeuksien valvonta on esihenkilöllä ja pääkäyttäjillä. Esihenkilö myöntää luku- ja muokkausoikeudet henkilön työtehtävien perusteella. Oikeudet erityisesti salaisiin asioihin annetaan vain käyttäjille, jotka niitä työtehtäviensä hoitoon tarvitsevat.</p> <p>Käyttöoikeusryhmä määrittelee näkyvyyden asioihin ja asiakirjoihin. Ryhmät ovat muodostettu järjestelmään työtehtävien perusteella. Ryhmissä on sekä yleisiä ryhmiä että toimialakohtaisia ryhmiä. Pääkäyttäjillä, arkistojilla sekä kirjaajilla on muokkausoikeudet asiaan ja asiaan liittyviin asiakirjoihin työtehtäviensä perusteella.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p>
<p>10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: http://www.sauvo.fi/fi/tietosuoja/</p>



TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu /päivitetty 27.2.2024

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän 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>
11 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
12 Sisältyykö henkilö- tietojen käsittelyyn automaattista pää- töksentekoa, kuten profilointia?	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>
13 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none">— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
14 Rekisteröidyn vali- tusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 77)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>