

TIETOSUOJASELOSTE

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

Rekisterin/palvelun nimi: Dynasty- asianhallinnan rekisteri

Tiedonanto laadittu (pvm): 2.5.2018

| | |
|---|--|
| 1. Rekisterinpitäjä | Rekisterinpitäjän nimi: Polvijärven kunta Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: 04010 46000 |
| 2. Rekisterinpitäjä edustaja(t) | Rekisterinpitäjän vastuhenkilö(t)/yhteyshenkilö(t) Tekninen ylläpitäjä: Innofactor Oy Yhteyshenkilöt: Kuntakoordinaattori Helena Kaasinen ja Apulaiskanslisti Heikki Sirviö Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: Helena Kaasinen puh. 04010 46002 Heikki Sirviö puh. 04010 46003 Sähköpostiosoite: helena.kaasinen@polvijarvi.fi heikki.sirvio@polvijarvi.fi |
| 3. Tietosuojavastaava | Tietosuojavastaavan nimi: Helena Kaasinen Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: 0401046002 Sähköpostiosoite: helena.kaasinen@polvijarvi.fi |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | <p>Tiedot tarkoituksista, joita varten henkilötietoja on määrä käsitellä.</p> <p>Käyttötarkoitus on viranomaistoiminta. Dynasty on kunnan toimialojen yhteiskäytössä oleva asiahallintajärjestelmä, jonka avulla hoidetaan vireille tulleiden asioiden kirjaaminen, käsittelyn seuranta, asioihin liittyvien sähköisten asiakirjojen sekä toimielin- ja viranhaltijapäätösten hallinta. Sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa.</p> <p>Rekisteriä (diaari) voidaan käyttää asioiden käsittelyn seurantaan, päätöshakemistona (esityslistat, pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset), asiakirja- ja arkistohakemistona ja tietopalveluun.</p> <p>Asioiden vireille saattajien, asiakirjojen lähettäjä ja niiden, joille asioita ja päätöksiä annetaan tiedoksi, tiedot voidaan merkitä järjestelmään.</p> <p>Tietojärjestelmän luonne on henkilörekisteri.</p> <p>Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.</p> |

| | |
|--|---|
| | |
| 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste | Mihin tietojen käsittely perustuu? (artikla 6 , erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9) <ul style="list-style-type: none"> - rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus - yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta |
| 6. Rekisterin tietosisältö | Kuvataan/luetellaan käsiteltävät henkilötietoryhmät Järjestelmä koostuu toisiinsa linkitetyistä osioista: Asiahallinta (diaari) Luettelo vireille tulleista asioista, asioiden käsittelyn ja määräaikojen seuranta, päätösrekisteri, asia-asiakirja- ja arkistohakemisto. Dokumenttien hallinta Käsiteltäviin asioihin liittyvät saapuneet ja laaditut/skannatut asiakirjat ja niiden jakelut, muut asiakirjat esim. muistiot Kokoushallinta Toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat, pöytäkirjanotteet, esityslistojen ja pöytäkirjojen www.julkaisu . Viranhaltijapäätökset Viranhaltijapäätökset ja niiden jakelu Järjestelmä mahdollistaa siihen laadittujen asiakirjojen lisäksi tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireille tulo-, lähettämisen-, saapumisen-, toimenpide-, päätös- ja tiedoksiantopäivämääristä, lähettäjien ja vastaanottajien yhteystiedoista, määräajoista, asiakirjaluokituksesta ja käsittelijöistä. |
| 7. Säännönmukaiset tietolähteet | Kuvataan, mistä tiedot saadaan/on saatu sekä tarvittaessa se, onko tiedot saatu yleisesti saatavilla olevista lähteistä (artikla 14) Saapuneet ja lähteneet asiakirjat, organisaation sisällä syntyneet vireillepanot. Tietojen päivitystiheys jatkuva. |
| 8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät | A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: <ul style="list-style-type: none"> - Dynasty-asiahallintajärjestelmä |
| 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet | Kuvataan mm. kuinka käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä ja kuinka tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta henkilöiltä (huom. myös manuaalisen aineiston osalta). |

| | |
|--|--|
| | <p>Kunnan ict-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskus Oy:ltä, joka vastaa niiden teknisestä suojauksesta sekä tietojen varmuuskopioinneista.</p> <p>Sähköisesti tallennetut tiedot: Dynasty-ohjelma on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Rekisteri on sisäisessä verkossa käytettävissä julkisten tietojen/asiakirjojen osalta. Toimialojen kirjaajat sekä ko. asioita käsittelevät ja tiedoksiantoja hoitavat merkitsevät henkilötietoja rekisteriin. Tietokanta ja käyttöliittymä ovat suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Organisaation sisäisessä tietoverkossa, johon ei ole pääsyä organisaation ulkopuolelta kirjaudutaan verkkokirjautumisella (käyttäjätunnus ja salasana).</p> <p>Laitteistojen fyysisestä ja digitaalisesta tietosuojasta ja tietoturvasta huolehditaan asianmukaisesti.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Asia-ja asiakirjarekisteristä otettavat tulosteet on käsiteltävä ja säilytettävä asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto on suojattava ulkopuolisen pääsystä salassa pidettäviin tiloihin. Arkistotulosteet säilytetään arkistossa.</p> <p>Työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisessa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p> |
| <p>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)</p> | <p>Joutuuko rekisteröity sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin, ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia/vaikuttaa häneen merkittävästi?</p> <p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p> |
| <p>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Kuvataan henkilötietojen vastaanottajat/vastaanottajaryhmät eli kolmannet osapuolet, yhteisrekisterinpitäjät ja henkilötietojen käsitelijät (mahdollisimman tarkalla tasolla).</p> <p>Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta. Rekisteristä ei luovuteta kuin julkisia tietoja.</p> |

| | |
|--|--|
| | |
| 12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle | <p>Jos tietoja siirretään, tieto käytettävistä suojoimista ja tietosuojasetuksen artiklasta, joka mahdollistaa tietojen siirron (esim. 45 artiklan mukainen komission päätös / 47 artiklan mukaiset yritystä koskevat sitovat säännöt / 46.2 artiklan mukaiset tietosuojaa koskevat vakiolausekkeet / 49 artiklan mukaiset poikkeukset ja suojoimet).</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> |
| 13. Henkilötietojen säilytysaika | <p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Osa tiedoista tulostetaan paperille. Paperit säilytetään arkistossa.</p> <p>Pysyvästi ja yli 10 vuotta säilytettävät asiakirjat tulostetaan arkistokelpoiselle paperille välittömästi niiden valmistuttua ja säilytetään noudattaen arkistoviranomaisen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> |
| 14. Rekisteröidyn oikeudet | <p>Kerrotaan, mihin rekisteröidyllä on oikeus sekä kuinka pyyntö tehdään/kenelle osoitetaan.</p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla: www.polvijarvi.fi</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Pyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan: Yhteyshenkilöt: Kuntakoordinaattori Helena Kaasinen ja Apulaiskanslisti Heikki Sirviö Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: Helena Kaasinen puh. 04010 46002, Heikki Sirviö puh. 04010 46003 Sähköpostiosoite: helena.kaasinen@polvijarvi.fi heikki.sirvio@polvijarvi.fi</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista/korjaamista. poistamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä. (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian käsittelyn ajan).</p> |

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; puh. vaihe: 029 56 66700.

Oikeudet, joita ei sovelleta tässä rekisterissä ja peruste:
Oikeutta tietojen poistamiseen
Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei teknisesti mahdollista
Oikeus peruuttaa suostumus, käsittely ei perustu suostumukseen.