

TIETOSUOJASELOSTE

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

Rekisterin/palvelun nimi: Webropol kysely- ja tiedonkeruusovellus

Tiedonanto laadittu (pvm): 18.2.2020

1. Rekisterinpitäjä	Rekisterinpitäjän nimi: Polvijärven kunta Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: 04010 46000
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Rekisteristä vastaa talous- ja hallintojohtaja Heikki Hallikainen Yhteyshenkilöt: Viestintäsihteeri Anni Lampinen Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: Anni Lampinen puh. 0401046004 Sähköpostiosoite: anni.lampinen@polvijarvi.fi
3. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaavan nimi: Helena Kaasinen Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: 0401046002 Sähköpostiosoite: helena.kaasinen@polvijarvi.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Tietoja kerätään ilmoittautumisina, palautteina ja kyselyinä. Henkilötietoja kerätään julkisuuslain mukaisen tietopalvelun toteuttamiseksi ja tarvittaessa laskutusta varten.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Mihin tietojen käsittely perustuu? (artikla 6 , erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9) <ul style="list-style-type: none">- rekisteröidyn antama suostumus- sopimus- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus- rekisteröidyn/toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaaminen- yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta- rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut- Henkilöt itse luovuttavat tietonsa
6. Rekisterin tietosisältö	Kuvataan/luetellaan käsiteltävät henkilötietoryhmät Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja: Nimi, osoite, puhelinnumero, henkilötunnus (tietopalvelua ja laskutusta varten), sähköpostiosoite, osoite, palautteet, kyselyt, ilmoittautumiset, muut mahdolliset rekisteröidyn suostumuksella kerätyt tiedot.

7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Kuvataan, mistä tiedot saadaan/on saatu sekä tarvittaessa se, onko tiedot saatu yleisesti saatavilla olevista lähteistä (artikla 14)</p> <p>Tiedot saadaan suoraan Webropol -kyselyyn internetin kautta vastaajilta. Vastaajan syöttämät tiedot rekisteröityvät vasta, kun vastaaja hyväksyy niiden käytön lähettämällä sähköisen lomakkeen.</p>
8. Käsitelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Webropol kysely- ja tiedonkeruusovellus</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Pääsääntöisesti ei ole, jos syntyy, säilytys lukitussa tilassa</p>
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Kuvataan mm. kuinka käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä ja kuinka tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta henkilöiltä (huom. myös manuaalisen aineiston osalta).</p> <p>Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Webropolin kautta kerättyjen henkilötietojen käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä niitä. Kullakin käyttäjällä on voimassaoleva ja sitova salassapitosopimus.</p> <p>Kyselyt vastauksineen on tallennettu Webropol:n ylläpitämille palvelimille, joiden suojaamisesta ja tietoturvasta huolehtii Webropol.</p> <p>Mahdollinen manuaalinen aineisto: lukitussa tilassa.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)	<p>Joutuuko rekisteröity sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin, ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia/vaiuttaa häneen merkittävästi?</p> <p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Kuvataan henkilötietojen vastaanottajat/vastaanottajaryhmät eli kolmannet osapuolet, yhteisrekisterinpitäjät ja henkilötietojen käsitelijät (mahdollisimman tarkalla tasolla).</p> <p>Tietoja ei luovuteta.</p>

<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>	<p>Jos tietoja siirretään, tieto käytettävistä suojatoimista ja tietosuoja-asetuksen artiklasta, joka mahdollistaa tietojen siirron (esim. 45 artiklan mukainen komission päätös / 47 artiklan mukaiset yritystä koskevat sitovat säännöt / 46.2 artiklan mukaiset tietosuoja koskevat vakiolausekkeet / 49 artiklan mukaiset poikkeukset ja suojatoimet).</p> <p>Tietoja ei luovuteta.</p>
<p>13. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Minkä mukaan säilytysaika määräytyy (pakolliset, laissa säädetyt säilytysajat tai toimialojen käytäntösäännöt)? Eri henkilötietoryhmille ja/tai eri käsittelytarkoituksille tulisi tapauskohtaisesti määritellä eri säilytysajat. Tapauksen mukaan tämä pitää sisällään yleisen edun mukaisen arkistoinnin.</p> <p>Kerätyt tiedot säilytetään vain niin kauan kuin niitä tarvitaan kuhunkin perusteltuun käyttötarkoitukseen. Säilytysajan päätyttyä henkilötiedot hävitetään.</p>
<p>14. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Kerrotaan, mihin rekisteröidyllä on oikeus sekä kuinka pyyntö tehdään/kenelle osoitetaan.</p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla: www.polvijarvi.fi/tietosuoja</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista ja ne antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö.</p> <p>Pyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan: Yhteyshenkilöt: Viestintäsihteeri Anni Lampinen Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: Anni Lampinen puh. 0401046004 Sähköpostiosoite: anni.lampinen@polvijarvi.fi</p> <p>Päätöksentekijä: talous- ja hallintojohtaja</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa. Jos tarkastuspyyntö evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-</p>

aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan. Tarkastuksen toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

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. vaihde: 029 56 66700.