

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä 4.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Merikarvian kunta
	Osoite Kauppatie 40, 29900 MERIKARVIA
	Muut yhteystiedot (puhelin, sähköpostiosoite) Puhelin: 044 7246 333, kirjaamo@merikarvia.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista	Nimi Hallintopäällikkö Olli Rajala Tietosuojavastaava Anni Ojamo
	Osoite Kauppatie 40, 29900 MERIKARVIA
	Muut yhteystiedot (puhelin, sähköpostiosoite) 044 7246 301, olli.rajala@merikarvia.fi 044 7246 303, anni.ojamo@merikarvia.fi
3. Rekisterin nimi	Merikarvian kunnan asian- ja asiakirjahallinnan järjestelmäkokonaisuus (KuntaToimisto ja Tweb)
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Hallintodiaari, asioiden sähköinen valmistelu, päätöksenteko, tiedottaminen, täytäntöönpano, hallintoprosessien seuranta ja rekisteröinti. Rekisteriin tallennetaan valtuuston, hallituksen, lauta- ja toimikuntien sekä viranhaltijoiden päätettävät asiat. Rekisteröidyt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Asian käsittelyssä syntyneet valmistelu- ja päätösasiakirjat arkistoidaan. Järjestelmän avulla seurataan kunnan hallinnossa valmisteltavien asioiden käsittelyä sekä annetaan tietoa asian etenemisestä, käsittelyvaiheista ja päätöksistä noudattaen viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia ja henkilötietolakia sekä niiden pohjalta annettuja ohjeita ja määräyksiä. Dokumenttien hallinta perustuu julkisuuslain (621/1999) 18 §:ään hyvästä tiedonhallintatavasta ja asetuksesta (1030/1999) 5 ja 6 §:n, lakiin viranomaisen toiminnan julkisuudesta 13 §. Arkistolaki (831/1994) ja sen nojalla annettuihin sääntöihin ja määräyksiin.
5. Rekisterin tietosisältö	KuntaToimisto asioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmän diaarin asiaryhmittely on kunnan asiakirjaluokituskaavan mukainen. Tiedot ovat osaksi henkilötietoja ja osaksi muita tietoja. Asiat ja asiakirjat on jaettu julkisiin, ei julkisiin ja salassa

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä 4.5.2018

	pidettäviin. Rekisteri sisältää vireille tullessiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja: vireille saattajan, asian kirjauspäivän, asian sisällön ja laadun, asialle liitetyt asiakirjat, saapumis-/laatimispäivän, suoritettut toimenpiteet, tiedotustavan, tieto siitä kenelle asia lähetetään asianosaisen lisäksi tiedoksi.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tietoja rekisteriin saadaan asianomaisilta, vireille saattajilta, lausunnon antajilta tai asian käsittelijöiltä. Valtion ja kunnan hallinto Yhteistyökumppanit Sidosryhmät Yhteisöt Yritykset Yksityiset henkilöt
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:N tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Tiedot arkistoidaan lukitussa päätearkistossa tai väliarkistossa ja hävitetään voimassa olevien arkistosäännösten mukaisesti ja tietosuojaaja säilyttäen. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. B. ATK:lla käsiteltävät tiedot Tietojärjestelmään on käyttäjätunnuskohtaiset rajatut käyttöoikeudet ja tietojärjestelmä on suojattu salasanoin ja käyttäjätunnuksin. Tietojärjestelmään jää kaikista muutoksista lokitieto käsittelijästä.
10. Tarkastusoikeus	Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Pyyntöä esittäjän on todistettava henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Henkilöllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista rekisterinpitäjän kautta.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Hänellä on myös muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä 4.5.2018

	lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Pyynnön esittäjän on todistettava henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).
--	--