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 koskevissa asioissa	Nimi Toimistosihteeri Tarja Niemi Tietosuojavastaava Anni Ojamo
	Osoite Kauppatie 40, 29900 MERIKARVIA
	Muut yhteystiedot (puhelin, sähköpostiosoite) 044 7246 345, tarja.niemi@merikarvia.fi 044 7246 303, anni.ojamo@merikarvia.fi
3. Rekisterin nimi	Väestörekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Väestötiedot on tarkoitettu käytettäviksi hallinnollisessa päätöksenteossa, tilastojen laatimisessa, asiakasrekisterien ajan tasalla pidossa, mielipide- ja markkinatutkimuksessa, kunnallisessa tiedottamisessa sekä muussa osoitepalvelussa. Väestötietoja hyödynnetään erityisesti opetustoimintaan liittyvissä tehtävissä sekä kunnan viranomaisten ja kuntalaisten välisen yhteydenpidon mahdollistamiseksi.
5. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältä kunnassa vakinaisesti asuvista henkilöistä seuraavat tiedot: Henkilötunnus, nimi, ammatti, kotikunta, siviilisääty, kansalaisuus, syntymäkunta, rekisteritila, kuolinpäivä, nykyinen osoite, ikä, sukupuoli, äidinkieli, kuntaan muuttopäivä, ulkomainen syntymävaltio, muuttopäivä Suomeen, uskontokunta, entiset osoitteet, entiset etu- ja sukunimet, perhetiedot, (puoliso, lapset, huollettavat, vanhemmat, huoltajat), samassa huoneistossa asuvat henkilöt, edunvalvonta- ja huostaanottotiedot sekä äänestysalue.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Väestötietojärjestemä
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteri on vain viranomaiskäyttöön. Tietoja ei luovuteta kunnan viranomaisilta ulospäin.

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

Laatimispäivä 4.5.2018

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 Rekisteristä otettuja tulosteita ei säilytetä pysyvästi, ja niitä käsitellään sekä ne hävitetään asiaankuuluvalla tavalla.
	B. ATK:lla käsiteltävät tiedot Tietoja säilytetään tietokannassa. Tiedot on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla sekä sovelluksessa että tietokannassa. Käyttäjille annetaan erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.
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. Pyynnön 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. Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Pyynnön esittäjän on todistettava henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).