

## Tietosuojaseloste

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuojasetus (679/2016)

Palvelun nimi: Liperin kunnan päätöksenteko- ja asianhallinta  
(hallinnolliset asiat)

Tiedonanto laadittu: 3.7.2018

<b>1. Rekisterinpitäjä:</b>	Nimi: Liperin kunta, kunnanhallitus Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI Puhelin: 013 686 511 (vaihde) Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi
<b>2. Rekisterinpitäjän edustajat:</b>	<b>Vastuhenkilö:</b> Hallintopäällikkö  <b>Yhteysenkilö:</b> Nimi: Anna-Maija Mustonen Puhelin: 040 670 4392 Sähköposti: anna-maija.mustonen@liperi.fi
<b>3. Tietosuojavastaava:</b>	Nimi: Sini Rantaeskola Puhelin: 040 674 7642 Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on: <ul style="list-style-type: none"><li>Liperin kunnan asioiden ja asiakirjojen rekisteröinti, käsitteleminen ja seuraaminen</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• viranhaltijoiden ja toimielinten päätöksenteko sekä päätösten toimeenpano</li><li>• sopimushallinta</li><li>• tietopalvelu sekä</li><li>• sähköinen säilyttäminen</li></ul> <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> <p><b>Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.</b></p>
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	<p>EU: yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1 c -kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi, ja</li><li>▪ 1 e -kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi.</li></ul>
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Vireillä olevat ja jo käsitellyt asiat sekä niihin liittyvät päätökset ja asiakirjat, sekä toimeenpanoon liittyvät tiedot.</p> <p>Asian käsittelyyn liittyvien henkilöiden, yritysten tai yhteisöjen yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ nimi</li><li>▪ osoite</li><li>▪ sähköpostiosoite</li><li>▪ puhelinnumero</li><li>▪ yhteyshenkilö/huoltaja</li><li>▪ henkilöturvatonuus (vain tarvittaessa)</li><li>▪ pankkitilinumero (vain tarvittaessa, kun kyseessä on esim. maksupäätös)</li></ul>

	<p>Viranhaltijan, luottamushenkilön tai järjestelmän käyttäjän perustiedot: nimi, palvelualue, tehtävä- tai virkanimike, sähköpostiosoite.</p> <p>Luottamushenkilöiden osalta tehtävät Liperin kunnan toimielimissä ja tytäryhtiöissä.</p> <p>Järjestelmän käyttövaltuuksien hallinta sekä lokitiedot.</p> <p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</b></p> <p>Osa käsiteltävistä tiedoista on salassa pidettäviä.</p> <p><b>Salassapidon perusteet</b></p> <p>Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta eli julkisuuslaki (621/1999) 24 § tai erillislainsäädäntö (esimerkiksi perusopetuslaki, varhaiskasvatuslaki tms.).</p>
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Saapuneet yksityishenkilöiden, yhteisöjen tai viranomaisten lähettämät asiakirjat, sekä Liperin kunnan viranhaltijoiden laatimat asiakirjat, kuten tehdyt selvitykset ja päätökset.</p> <p>Luottamushenkilöt toimittavat omat perustietonsa tehtävään valinnan yhteydessä. Järjestelmän käyttäjiltä kysytään tarpeelliset tiedot käyttöoikeuksia myönnettäessä.</p>
<b>8. Käsitelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</b>	<p>Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• asiantuntijajärjestelmä</li></ul>

	<p><b>B. Manuaalinen aineisto</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Pitkään ja pysyvästi säilytettävät asiakirjat, kunnes sähköinen arkistointi niiden osalta on teknisesti mahdollista.</li></ul>
<p><b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b></p>	<p><b>A. Sähköiset tietaineistot</b></p> <p>Työasemat ja tietojärjestelmä on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskus Oy (PTTK).</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Manuaaliset asiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa toimistotiloissa tai päätearkistossa, jonne on rajallinen pääsy.</p>
<p><b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi</b></p>	<p>EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<p><b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Henkilötietojen luovuttaminen on mahdollista lainsäädännön nojalla tai rekisteröidyn suostumuksella.</p> <p>Toimielinten pöytäkirjat ja määritellyt viranhaltijapäätökset julkaistaan Liperin kunnan verkkosivuilla muutoksenhakuoikeuden mahdollistamiseksi ja tiedottamisen toteuttamiseksi.</p>

<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Liperin kunta ei siirrä rekisterin tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton suositusten perusteella.  Liperin kunta vahvistaa säilytysajat arkistonmuodostus- / tiedonhallintasuunnitelmassa.
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<b>A. Oikeus saada pääsy tietoihin</b>  EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Tiedot voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.  Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta, kirjaamo PL 20 83101 LIPERI Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI  <b>B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>  EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjaamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin

yhteys henkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen:

Liperin kunta, kirjaamo

PL 20

83101 LIPERI

Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI

### C. Muut mahdolliset oikeudet

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.