

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

1 Rekisterin nimi	Luottamushenkilörekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden kunta
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hallintojohtaja  Yhteystiedot  Ulla Nikulainen Asematie 4 73100 Lapinlahti 040 4883 211 ulla.nikulainen@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Nimi ja tehtävänimike  Yhteystiedot
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Kaarina Haapalainen, ICT-asiantuntija  Asematie 4, 73100 Lapinlahti 040 4883 042, kaarina.haapalainen2@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Luottamushenkilöksi valitun henkilön tietoja rekisteröidään luottamustoimien selvittämiseksi sekä palkkioiden maksatusta varten. Palkka- ja työsuhdeasioiden hoitaminen sekä työnantajan lakisääteisten velvoitteiden täyttäminen. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 6 käsittelyn lainmukaisuus kohtien 1 a rekisteröity on antanut suostumuksen henkilötietojen käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten , asettuminen ehdokkaaksi vaaleissa/palkkio- tai toimeksiantosopimus  Rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu- kehittämis- ja tilastointitarpeet ja rekisterin pitäjän lakisääteisten velvoitteiden täyttäminen Työsopimuslaki Kirjanpitolaki

<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteri sisältää luottamushenkilön tiedot sekä luottamustehtävän hoitamiseen liittyvät tiedot</p> <p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</b></p> <p>Salassapitoperusteet löytyvät tiedonohjaussuunnitelman metatiedoista.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Yksilötason tietoja luovutetaan verottajalle, pankeille, eläkevakuutuslaitoksille, tilastokeskukselle, luottamushenkilön omalle puolueelle, kunnia- tai ansiomerkin hakijalle hakemusta varten.</li> <li>-Savon ICT-palvelulle</li> <li>-Suostumuksen perusteella kunnan kotisivuille, yhteistyökumppaneille</li> </ul> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin. Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Henkilöstöhallinnon tietojärjestämään kerätään tietoja rekisteröidyltä itseltään vaalitietojärjestelmään ja edelleen henkilöstöhallintoon, verottajalta, ja rekisterinpitäjän päättäviltä toimielimiltä.</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p><b>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b></p> <p>Vaalitietojärjestelmät, asianhallintajärjestelmä ja sähköinen kokous</p> <p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Henkilöstöhallintoon liittyvät paperiasiakirjat.</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b></p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p>

	<p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p>

	<p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan esim. rekisterin yhteyshenkilölle ja mistä tarkemmat ohjeet/lomakkeet/sähköinen palvelu tmv.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>