

11.7.2019

Rekisterinpitäjä	Kempeleen kunta, kunnanhallitus PL 12 90441 Kempele
Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Hallintojohtaja Virva Maskonen PL 12 90441 Kempele virva.maskonen@kempele.fi
Rekisterin nimi	Dynasty for SQL, asianhallinta, diaari
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Kunnan toimenpiteitä edellyttämien asioiden valmistelun, päätöksenteon ja täytäntöönpanon rekisteröinti ja seuranta.</p> <p>Asianhallintajärjestelmä (diaari) toimii asioiden ja asiakirjojen hakuvälineenä ja on samalla asiakirjojen julkisuusperiaatteen toteuttamisen väline. Diaariin merkityjä henkilötietoja käytetään käsiteltävien asioiden ja asiakirjojen yksilöimiseen.</p> <p>Rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyn tarkoitus perustuu Kuntalakiin 410/2015 ja Lakiin viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999.</p>
Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakorttien tietosisältö:</p> <ul style="list-style-type: none">- diaarinumero ja asiaryhmä- julkisuus- asian vireille saattaja- asiakirjan asiasisältö tai otsikko- asian avaus- ja määräpäivätiedot- asiankäsittelyvaiheita koskevat tiedot- käsittelijä ja vastuuhenkilö- vastaanottaja/lähtettäjä- asian säilytystä koskevat tiedot
Säännönmukaiset tietolähteet	Saapuvat sekä viranomaisen toiminnassa syntyneet asiakirjat.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisteristä ei luovuteta kuin julkisia tietoja yksilöidyn pyynnön perusteella (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999).</p> <p>Asianhallintajärjestelmästä ei luovuteta tietoja muille organisaatioille.</p> <p>Rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn lupaa henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p>
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11.7.2019

**Henkilötietojen
säilytysaika**

Asianhallintajärjestelmässä henkilötieto tallentuu osaksi viranomaisen hallintolain mukaista asiankäsitteilyprosessia. Henkilötiedon säilytysaika riippuu siitä, mihin prosessiin/tehtävään henkilötieto liittyy. Diaari tarkoittaa viranomaisen hoidettavaksi tulleiden tai viranomaisen itse käynnistämien asioiden rekisteriä. Diaarin asiakorteilla henkilötieto säilyy pysyvästi, koska diaari säilytetään pysyvästi. Asiakorteille liitettävät asiakirjat sen sijaan säilytetään tai hävitetään kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa/tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyn säilytysajan mukaisesti.

**Rekisterin suojauksen
periaatteet**

Manuaalinen aineisto:
Asianhallinnan paperitulosteet ja –asiakirjat säilytetään kunnan arkistonmuodostussuunnitelman/tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisen kulloinkin voimassaolevia säännöksiä ja määräyksiä. Arkistolaitoksen määräysten mukainen pysyvästi säilytettävä aineisto tulostetaan ja arkistoidaan kunnan päätearkistoon.

Sähköinen aineisto:
Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttöoikeuksia myönnetään vain virka- ja työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Kullakin käyttäjällä on voimassaoleva ja sitova salassapitosopimus.

Rekisteröidy oikeudet

Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkastamista kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalta henkilöltä. Tarkastusoikeuden käyttäminen on ilmaista, mikäli edellisestä tarkastamisesta on kulunut yli vuosi (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016, artikla 15).

Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitävän luona.

Pyyntö toimitetaan osoitteella:

Kempeleen kunta/kirjaamo
PL 12
90441 Kempele

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016, artikla 16).

Oikaisupyyntö tehdään aina kirjallisesti ja se osoitetaan rekisterinpitäjälle (osoite yllä).

11.7.2019

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia käsiteltäväksi Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 Helsinki
tietosuoja@om.fi

**Rekisteröidyn
informointi**

Tietosuojaseloste on nähtävissä Kempeleen kunnan internet-sivuilla (www.kempele.fi).