

11.7.2019

Rekisterinpitäjä	Kempeleen kunta PL 12 90441 Kempele
Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tietopalvelusihteeri Mirva Karjalainen PL 12 90441 Kempele mirva.karjalainen@kempele.fi
Rekisterin nimi	Sopimusrekisteri
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Sopimusrekisteriin tallennetaan Kempeleen kunnan sopimukset. Rekisterin käyttötarkoitus on sopimusten ylläpitäminen, hallinnointi, arkistointi ja käsittely. Rekisterin käyttö perustuu lakiin viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 18.
Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää seuraavia henkilötietoja: <ul style="list-style-type: none">- nimi- osoite- henkilötunnus- puhelinnumero
Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään, lisäksi saapuvat sekä viranomaisen toiminnassa syntyneet asiakirjat.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteristä ei luovuteta kuin julkisia tietoja yksilöidyn pyynnön perusteella (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Sopimusrekisteristä ei luovuteta tietoja muille organisaatioille. Rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn lupaa henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Henkilötietojen säilytysaika	Sopimusten säilytysaika on 10 vuotta voimassaoloajan päättymisestä. Yhteistoimintaa koskevat sopimukset (kunta, valtio, organisaatiot, yritykset) säilytetään pysyvästi.
Rekisterin suojauksen periaatteet	Manuaalinen aineisto: Paperitulosteet ja –asiakirjat säilytetään lukollisessa kaapissa. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisen kulloinkin voimassaolevia säännöksiä ja määräyksiä. Arkistolaitoksen määräysten mukainen pysyvästi säilytettävä aineisto tulostetaan ja arkistoidaan kunnan päätearkistoon.

11.7.2019

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).

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).