

Asian- ja asiakirjahallinnan tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä

Savitaipaleen kunta, Peltolahdentie 3a, 54800 Savitaipale, kunta@savitaipale.fi

Tietovarannon yhteyshenkilö

Hallintosihteeri

Sähköposti: taina.heikkonen@savitaipale.fi

Puhelinnumero 040 701 9242

Tietosuojavastaava

tietosuojavastaava@savitaipale.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Viranomaisten tulee ylläpitää rekisteriä käsitellyistä ja käsiteltävänä olevista hallintoasioista. Hallintoasioita ovat esimerkiksi lupaprosessit, hankintaprosessit ja viran täyttäminen. Rekisterin tarkoituksena on varmistaa asianmukainen ja ajantasainen asiankäsittely sekä mahdollistaa Savitaipaleen kunnassa käsiteltäviin asioihin liittyvien asiakirjojen löydettävyys ja käytettävyys.

Käsiteltävät henkilötiedot

Asian käsittelyyn liittyvien henkilöiden ja yhteisöjen yksilöintitiedot sekä muut asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot. Käsiteltävät henkilötiedot riippuvat asian luonteesta.

Käsitelläänkö erityisiä henkilötietoja (Yleinen tietosuoja-asetus 9 artikla)?

Kyllä, kunnan käsittelyssä oleviin ja käsittelyssä olleisiin asioihin voi liittyä erityisiä henkilötietoja riippuen käsiteltävästä asiasta.

Käsittelyn peruste

Lakisääteinen tehtävä; Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta ja arkistolaki.

Tietovarannon tietolähteet

Asiasta riippuen tiedot saadaan asiaan liittyviltä asianosaisilta sekä toisilta viranomaisilta.

Onko henkilötietojen antaminen lakisääteistä tai sopimukseen perustavaa? Seuraukset siitä, jos tietoja ei toimiteta?

Lakisääteistä. Asiaa ei voida käsitellä, jos siihen liittyviä tietoja ei ole toimitettu.

Tietovarannon ylläpitojärjestelmät

Savitaipaleen kunnan asianhallintajärjestelmä on Dynasty.

Onko tietovarannon tiedot sähköisessä vai manuaalisessa muodossa?

Pääasiassa sähköisessä muodossa, mutta vanhoihin asioihin liittyviä asiakirjoja voi olla myös paperisina.

Onko tietovarannon henkilötietojen käsittelyä ulkoistettu?

Kyllä. Järjestelmän toimittaa Innofactor Oyj, joka tarjoaa myös teknisen tuen.

Tietojen suojaamisen periaatteet

Asianhallintajärjestelmässä asioiden ja asiakirjojen näkyvyyttä voidaan rajata käyttöoikeuksilla. Salassa pidettävien asioiden ja niihin liittyvien asiakirjojen käyttöoikeudet on rajattu asiaa käsitteleville henkilöille.

Tietovarannon käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jonka järjestelmä pakottaa vaihtamaan määräajoin. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.

Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.

Jos asiakasasiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa, ja niiden käyttöä valvotaan.

Kaikilla työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus.

Tietovarannossa olevien tietojen luovutus

Ei säännönmukaisia luovutuksia. Kunnan toiminnassa noudatetaan julkisuuslakia ja aineistoon voi kohdistua tietopyyntöjä. Lisätietoja asiakirjajulkisuudesta saa asiakirjajulkisuuskuvauksesta.

Toimielinten kuten kunnanhallituksen ja lautakuntien pöytäkirjat julkaistaan kunnan verkkosivuilla sekä viranhaltijapäätökset julkaistaan kunnan verkkosivuilla kuntalain mukaisesti.

Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi

Ei.

Tietojen luovutus ETA-alueen ulkopuolelle

Ei.

Tietovarannon tietojen säilytysajat tai niiden määrittäysperusteet

Tietojen säilytysaika vaihtelee. Tietoja säilytetään joko määräajan tai pysyvästi. Osa säilytysajoista on lakisääteisiä. Määräajan säilytettävien aineistojen säilytysaika määräytyy tiedonhallintalaissa säädettyjen periaatteiden mukaisesti. Asiakirjojen pysyvästä säilytyksestä määrää Kansallisarkisto.

Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä.

Rekisterin pitäjän tulee kertoa tietojen käsittelystä selkeästi ja läpinäkyvästi.

Oikeus saada pääsy tietoihinsa

Rekisteröitynä voit tarkastaa mitä tietoja sinusta käsitellään. Suosittelemme käyttämään sähköistä lomaketta, joka vaatii vahvan tunnistautumisen.

Oikeus oikaista tietonsa

Jos huomaat, että tietosi ovat virheellisiä tai epätarkkoja, voit vaatia tietojesi oikaisua.

Oikaisua varten ota yhteyttä rekisterin vastuuhenkilöön.

Oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä

Sinulla on tietyissä tapauksissa oikeus pyytää rajoittamaan tietojesi käsittelyä siksi aikaa, kunnes tietosi on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos katsot, että oikeuksia on rikottu. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.