

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY LUOTTAMUSHENKILÖREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Viitasaaren kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Viitasaaren kaupunki
Y-tunnus	0208573 - 0
Osoite	Keskitie 10, 44500 Viitasaari
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Tiedonhallintasihteeri
Osoite	Keskitie 10, 44500 Viitasaari
Sähköposti	viitasaaren.kaupunki@viitasaari.fi
Puhelin	040 179 7505
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskeissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kaupunki rekisteröi luottamustoimen hoitamisen kannalta välttämättömiä tietoja. ▪ Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin. ▪ Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen suostumukseen. ▪ Kuntalaki (410/2015) 69, 82, 84 §, henkilötietolaki (523/1999) 5, 13, 32 §, Viitasaaren kaupungin hallintosääntö

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilöt (rekisteröidyt) Viitasaaren kaupungin luottamushenkilöitä
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilötunnus, Nimitiedot, Ammattinimike, Osoitetiedot, Puhelinnumero, Sähköpostiosoite, Pankkitilinumero, Listatut luottamustoimet, Puoluetieto, Matkat

Henkilötiedon elinkaari	Luottamushenkilörekisteriin tallennetut tiedot säilytetään Viitasaaren kaupungin asiakirjahallintasuunnitelman mukaisesti pääsääntöisesti pysyvästi.
--------------------------------	--

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Tietolähteinä ovat Luottamushenkilön perustiedot –lomake, jonka luottamushenkilöt itse täyttävät. Luottamushenkilötietoja kertyy myös rekisterinpitäjän omassa toiminnassa (vaalit, päätöspöytäkirjat).
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Luottamushenkilön itse julkiseksi määrittelemät yhteystiedot ja kuvat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Luottamushenkilötietoja luovutetaan pyydetessä luottamushenkilölle itselle ja virkakäyttöä varten luottamushenkilöille ja kaupungin työntekijöille sekä muille viranomaisille. Luottamushenkilötiedot luovutetaan myös Wiitaunionin palkanlaskennalle, joka hoitaa palkkioiden maksamisen.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Työasema lukitaan työpisteeltä poistuttaessa. Exel-rekisterin käyttöoikeudet on suojattu organisaation ulkopuolisilta. Organisaation sisällä pääsy tietoihin on rajattu käyttöoikeuksilla ja henkilökohtaisilla salasanoilla sähköiseen järjestelmään.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.