



10.5.2019

1. Rekisterin nimi	Asia- ja asiakirjahallinta
2. Rekisterinpitäjä	Rantasalmen kunta (y-tunnus 0166507-1) Kunnanhallitus Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hallintosihteeri Riitta Tolvanen Poikkitie 2 riitta.tolvanen[at]rantasalmi.fi p. 0400 172 538
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuoja-asioissa	Rantasalmen kunnantietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Rekisterissä hoidetaan vireille tulleiden asioiden kirjaaminen, käsittelyn seuranta, asioihin liittyvien sähköisten asiakirjojen sekä toimielin- ja viranhaltijapäätösten hallinta, tietopalvelu sekä asiakirjojen arkistointi. Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen velvoitteen toteuttaminen sekä yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen ja julkisen vallan käyttö. Keskeinen lainsäädäntö: Julkisuuslaki (621/1999) Kuntalaki (410/2015)
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää vireille tulleisiin, käsiteltäviin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja. Asian vireille panoon liittyvien henkilöiden, yritysten ja yhteisöjen yhteystiedot: <ul style="list-style-type: none">nimi, osoite, ammatti, sähköpostiosoite, puhelinnumero, yhteyshenkilö/huoltaja Asian käsittelyyn liittyvien viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden yhteystiedot: <ul style="list-style-type: none">nimi, titteli, yksikkö, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tietojärjestelmän käyttöoikeudet (käyttäjätunnus ja salasana) Asian käsittelyyn liittyvien luottamushenkilöiden yhteystiedot: <ul style="list-style-type: none">nimi, henkilötunnus, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumerot, luottamustoimet, luottamustoimihistoria. Osa rekisterin sisällöstä on salassa pidettävää.



10.5.2019

	<p>Salassapidon perusteena: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, § 24) Erityslainsäädännön salassapitovelvoitteet</p>
7. Henkilötietojen käsittelijät	<p>Rantasalmen kunnan työntekijät ja tilintarkastaja, joilla on työtehtävien/asiakassuhteen mukaiset oikeudet henkilötietoihin.</p> <p>Käsittelijöinä toimivat myös sopimuksen mukaisen tietojärjestelmätoimittajan edustajat.</p>
8. Henkilötietojen luovutukset	<p>Päätöksistä lähetetään tieto asianosaisille.</p> <p>Toimielimien julkiset esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan kunnan verkkosivuilla esityslistan ja pöytäkirjan valmistumisen jälkeen. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Viranhaltijapäätökset julkaistaan kunnan verkkosivuilla Kuntalain (410/2015) mukaisesti.</p> <p>Muuten henkilötietoja luovutetaan salassapitosäännökset huomioiden yksilöidyn pyynnön perusteella suullisesti tai tulosteena vain rekisteröidyn suostumukselle tai lain säännösten perusteella.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
10. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti, joko pysyvästi tai määräajan.</p> <p>Säilytysajan perusteena on: Kansallisarkiston määräykset Kuntaliiton suositukset</p>
11. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Tiedot saadaan asianosaisilta itseltään, vireille panijalta, lausunnonantajalta, yhteisöiltä ja viranomaisilta, asian käsittelijältä, sopimuskumppanilta sekä luottamushenkilöiltä. Tietoja täydennetään valmistelussa ja päätöksenteossa.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus</p>



10.5.2019

ja suojauksen periaatteet	<p>Asianhallinnassa käytetään Dynasty -dokumentin- ja asianhallintajärjestelmää.</p> <p>Kokonaisuuteen liittyvät kiinteästi kokoushallinta ja luottamushenkilöiden extranet sekä sähköinen kokoushallinta, CloudMeeting</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. Järjestelmätoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.</p>
13. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta.</p> <p>Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. 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>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuksista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p>



10.5.2019

	<p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä eli pyytää, että niitä ei käsiteltäisi ollenkaan, jos henkilötiedon käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin tietojen käsittely on lopetettava, paitsi jos</p> <ul style="list-style-type: none">• rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai• käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön (kohta 4).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>