

## TIETOSUOJASELOSTE

### Rekisterin nimi

Dynasty for SQL –asianhallinnan järjestelmä

### Rekisterinpitäjä

Paltamon kunta  
Vaarankyläntie 7  
88300 Paltamo

### Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Hallintojohtaja  
Vaarankyläntie 7  
88300 Paltamo

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Käyttötarkoitus on lakisääteinen viranomaistoiminta. Dynasty for SQL on kunnan toimialojen yhteiskäytössä oleva asianhallintajärjestelmä, jonka avulla hoidetaan vireille tulleiden asioiden kirjaaminen, käsittelyn seuranta, asioihin liittyvien sähköisten asiakirjojen sekä toimielin- ja viranhaltijapaatosten hallinta. Järjestelmä sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa.

Rekisteriä (diaari) käytetään asioiden käsittelyn seurantaan, päätöshakemistona (esityslistat, pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset) sekä asiakirja- ja arkistohakemistona.

Tietojärjestelmän luonne on henkilörekisteri.

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

Asioiden vireille panijoiden, asiakirjojen lähettäjien ja niiden, joille asioita ja päätöksiä annetaan tiedoksi, tiedot merkitään järjestelmään.

### Henkilötietojen käsittelyn peruste

Mikä EU-tietosuoja-asetuksen 6. artiklan mukainen peruste?

- A. rekisteröidyn suostumus
- B. sopimuksen valmistelu ja täytäntöönpano
- C. lakiin. Lakisääteinen viranomaistoiminta.**
- D. elintärkeä etu [hengenvaara tms.]
- E. yleinen etu tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi
- F. oikeutettu etu

### Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteröidystä voidaan tallentaa muun muassa seuraavan kaltaisia tietoja:

Nimi, osoite, sähköpostiosoite, arvo tai ammatti

### Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet, mahdollinen paperiarkisto)

### Järjestelmä koostuu toisiinsa linkitetyistä osiosta:

*Asianhallinta (diaari)*

Luettelo vireille tulleista asioista, asioiden käsittelyn määräaikojen seuranta, päätösrekisteri, asia-, asiakirja- ja arkistohakemisto.

#### *Dokumenttien hallinta*

Käsiteltäviin asioihin liittyvät saapuneet ja laaditut/skannatut asiakirjat ja niiden jakelut, muut asiakirjat esim. muistiot

#### *Kokoushallinta*

Toimielimien esityslistat ja pöytäkirjat, pöytäkirjanotteet, esityslistojen ja pöytäkirjojen www-julkaisu.

#### *Viranhaltijapaatokset*

Viranhaltijapaatokset ja niiden jakelu

#### *Sähköinen kokoushallinta*

Esityslistojen ja pöytäkirjojen extranet- julkaisu

Järjestelmä sisältää siihen laadittujen asiakirjojen lisäksi tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireille tulo-, lähettämisen-, saapumisen-, toimenpide-, paatos- ja tiedoksiantopäivämääristä, lähettäjien ja vastaanottajien yhteystiedoista, määräajoista, asialuokituksesta ja käsittelijöistä.

Tietokanta ja käyttöliittymä on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Organisaation sisäisessä tietoverkossa, johon ei ole pääsyä organisaation ulkopuolelta kirjaudutaan verkkokirjautumisella (käyttäjätunnus ja salasana).

### **Rekisterin tietolähteet**

Saapuneet ja lähteneet asiakirjat, organisaation sisällä syntyneet vireillepanot. Tietojen päivitystiheys on jatkuva.

### **Tietojen suojaamisen periaatteet**

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

### **Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus**

Julkisia tietoja luovutetaan vain yksilöiden pyynnön perusteella. Asianhallintajärjestelmästä ei luovuteta tietoja muille organisaatioille

### **Rekisteritietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle**

Rekisterin henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle. Toimielinten kokousten esityslistat ja pöytäkirjat ovat nähtävänä osoitteessa [www.paltamo.fi](http://www.paltamo.fi).

### **Henkilötietojen säilytysajat/ säilytysajan määrittämiskriteerit**

Tiedonohjaus- (arkistonmuodostus)suunnitelman mukainen

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät seuraavalta sivulta sekä kunnan www-sivuilta.

### **REKISTERÖIDYN OIKEUDET**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan henkilöreistereihimme rekisteröidyllä (= henkilö, jonka tietoja käsitellään) on erityisiä oikeuksia. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Henkilöllä on mm. oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä henkilötietoja käsitellään sekä pyytää itseään koskevat tiedot. Henkilöllä on myös oikeus vaatia virheelliset henkilötiedot oikaistavaksi.

### **1. Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15)**

Rekisteröidyllä on oikeus tietää käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei ja mitä häntä koskevia henkilötietoja on tallennettu. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

### **2. Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan. Tarpeettomuutta ja virheellisyyttä arvioidaan tietojen tallennushetken mukaan.

### **3. Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)**

Rekisteröidyllä on vain tietyissä poikkeustapauksissa oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kunnan rekistereistä (oikeus tulla unohdetuksi). Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmia ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

### **4. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)**

Rekisteröidyllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

### **5. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)**

Siltä osin kuin rekisteröity on itse toimittanut asiakasrekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen tai toimeksiannon nojalla, rekisteröidyllä on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen pääsääntöisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Oikeus ei koske sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Näin ollen pääsääntöisesti oikeutta ei sovelleta Paltamon kunnan henkilöstöreistereihin liittyen.

### **6. Vastustamisoikeus (artikla 21)**

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloinkin, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

### **7. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (artikla 77)**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Tämän lisäksi rekisteröidyllä on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

Rekisteröidyllä on oikeus myös nostaa kanne rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijäorganisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuoja- asetusta.

#### **8. Muut oikeudet**

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä meille.