

1. Rekisterin nimi

Puumalan kunnan luottamushenkilörekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Puumalan kunta (y-tunnus 0166400-1)
Kunnanhallitus
Keskustie 14, 52200 Puumala

3. Rekisterin vastuhenkilö

Tehtävänimike: hallintopäällikkö

4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Hallintopäällikkö Mervi Kelloniitty, mervi.kelloniitty@puumala.fi

5. Kunnan tietosuojavastaava

Puumalan kunnan tietosuojavastaava
tietosuojavastaava@puumala.fi

6. Rekisterin tietosisältö

- Luottamushenkilön perustiedot: nimi, henkilötunnus, ammatti, työpaikka, yhteystiedot
- Jäsenyydet ja roolit kunnan toimielimissä tai kunnan kokousedustus muissa toimielimissä
- Luvat perustietojen julkaisuun kaupungin verkkosivuilla
- Tiedot luottamushenkilön palkitsemisesta (kunnia- ja ansiomerkit, arvonimet tms.)
- Sähköisen kokouksen käyttäjähallinnan tiedot
- Erityisruokavaliot
- Luottamushenkilöistä kertyy tietoa myös valtuuston kokousten tallenteisiin

7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Rekisteritietoja kerätään

- historiatietojen tallentamista varten
- luottamushenkilöiden kokouspalkkioiden, matkakustannusten ja ansionmenetysten maksamiseksi kunnan hallintosäännön mukaisesti sekä puolueveron pidättämistä varten
- yhteydenpitoa varten
- tietojärjestelmien käyttöoikeuksien ylläpitoon
- hallinnollisen työn tarpeisiin (mm. kokoushallinta)

Käsittelyn oikeusperusteena on pääosin Puumalan kunnan lakisääteisten velvoitteiden täyttäminen. Henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin lakeihin: Perustuslaki (11.6.1999/731) § 121, Kuntalaki

(410/2015) §:t 26, 27, 28, 69, 70, 82 ja 90, Hallintolaki (6.6.2003/434), Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621).

8. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika

Luottamushenkilörekisterin keskeisimmät tiedot eli luettelot toimielinten jäsenistä ja henkilöiden hoitamista luottamustoimista säilytetään pysyvästi (Kansallisarkiston määräys KA 158/43/01). Muut luottamushenkilöistä kerätyt tiedot hävitetään käyttötarpeen päätyttyä kunnan arkistointiohjeiden mukaisesti. Valtuuston istuntojen tallenteet näkyvät kunnan verkkosivuilla yhtä kauan kuin pöytäkirjatkin (4 vuotta), jonka jälkeen ne arkistoidaan.

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään lomakkeella henkilöltä itseltään luottamustehtävän alkaessa. Luottamushenkilö ilmoittaa tiedoissa tapahtuneista muutoksista rekisterinpitäjälle. Yhteystiedot voidaan joissain tapauksissa saada puolueelta. Palkkioihin liittyviä tietoja saadaan verokortista ja puolueveroaltakirjoista. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisteriin kerättäviä tietoja luovutetaan säännönmukaisesti verottajalle, eläkevakuutusyhteisöille ja puolueille sekä tarvittaessa ulosottoon, tilastokeskukselle ja vakuutusyhtiöille siten kuin laissa on säädetty. Yhteystietoja voidaan luovuttaa kunnan edustustehtävien hoitamiseksi.

Luottamushenkilöiden nimi, sähköpostiosoite ja puolue julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Rekisteröidyn suostumuksella tietoja voidaan julkaista rekisteröidyn lomakkeella määrittelemien osin (esim. puhelinnumero). Sähköpostiosoitteet ovat kunkin toimielimen jakelulistoilla. Valtuuston kokoustallenteet julkaistaan kunnan verkkosivuilla.

Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.

11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Valtuuston kokoustallenteet julkaistaan YouTuben kautta, joka on globaali palvelu. Julkaisuaian päättyessä ne muutetaan yksityiseksi, jolloin vain kunnan sisäisellä ylläpitäjällä on niihin pääsy.

Muita tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

A Paperiaineisto

Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa arkistointiohjeita noudattaen.

B Sähköiset tiedot

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointiohjeilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyillä on EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa määritellyt oikeudet:

- saada tietoa henkilötietojesi käsittelystä
- saada tutustua tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.

Rekisteröidyillä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Ohjeet ja lomake tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät kunnan verkkosivuilta <https://puumala.fi/hallinto-ja-yhteystiedot/tietosuoja/>

Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyillä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Rekisteröidyillä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyillä on myös oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä.

Mikäli haluat käyttää rekisteröidyn muita oikeuksia, olethan yhteydessä kohdassa 4 mainittuun yhteyshenkilöön. Laissa säädetyt edellytykset oikeuksien käyttämiseksi tarkistetaan tapauskohtaisesti.

14. Rekisteröidyn valitusoikeus

Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.

Valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki
Puhelinvaihe: 029 566 6700
Kirjaamo: 029 566 6768
Sähköposti (kirjaamo): tietosuoja(at)om.fi

15. Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen, jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.