

## 1. Rekisterinpitäjä

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

## 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Hyvinvointi- ja kulttuurijohtaja Anna-Mari Summanen, anna-mari.summanen@puumala.fi

## 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

Puumalan kunnan tietosuojavastaava  
[tietosuojavastaava@puumala.fi](mailto:tietosuojavastaava@puumala.fi)

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Puumalan kunta vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## 4. Rekisterin nimi

Opiskelijoiden kuntastipendin hakijat

## 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Opiskelijastipendi myönnetään Hyvinvointilautakunnan hyväksymien 20.11.20217 § 53 myöntämisperusteiden mukaisesti. Hakemukset lähetetään Lyyti -järjestelmän kautta.

## 6. Rekisterin tietosisältö

- Käyttäjän etu- ja sukunimi
- Käyttäjän henkilötunnus
- Käyttäjän osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero
- Käyttäjän pankkiyhteystiedot
- Suostumus henkilötietojen käsittelyyn

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan asiakkaalta

## 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Tietoja ei luovuteta organisaation ulkopuolelle.

## 9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa ETA-alueen ulkopuolelle.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta. Järjestelmän toimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.

### Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Lyyti-järjestelmän käyttöoikeus luovutetaan ainoastaan sitä työtehtävissään tarvitseville Puumalan kunnan työntekijöille.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.

### Käytön valvonta

Hakijoiden tietoja säilytetään tiedostojärjestelmässä, johon on käyttöoikeuksien rajattu pääsy palvelun pääkäyttäjille ja ylläpidosta vastaaville henkilöille. Hakutietoja säilytetään pääsääntöisesti kaksi vuotta.

### Tekninen ylläpito

Järjestelmätoimittajat vastaavat, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

### Käytettävyyden varmistaminen

#### Manuaalinen aineisto

Tausta-aineistot, jotka ovat manuaalisessa muodossa, säilytetään lukituissa tiloissa. Aineistoja koskevat samat käsittelysäännöt kuin tietojärjestelmiin vietyjä tietoja.

## 11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

### Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on myös oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3. 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.

#### **Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista**

Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2.

Puumalan kunta voi kieltäytyä toteuttamasta poistamista tai käsittelyn rajoittamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

#### **Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä**

Digital Booker-rekisterissä ei ole sellaisia tietoja, joiden kohdalla tulisi kyseeseen henkilötietojen käsittelyn vastustaminen.

#### **Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Digital Booker-rekisterissä ei ole sellaisia tietoja, joiden kohdalla tulisi kyseeseen rekisteröidyn tietojen siirto toiseen järjestelmään.

#### **Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

#### **Muut oikeudet**

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Puumalan kunnalle tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti

## **12. Tietosuojaselosteen muuttaminen**

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