

Muokkaamispäivä
24.5.2018

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 2. Rekisterinpitäjä | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 3. Rekisterin vastuuhenkilö | 14. Tarkastusoikeus |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 19. Muu informaatio |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 20. Rekisterihallinto |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |
| 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | |

1	Rekisterin nimi	Kirkkonummen kunnan IT -rekisteri
2	Rekisterinpitäjä	Nimi Kirkkonummen kunnanhallitus
		Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihe (09) 29671
3	Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike hallintojohtaja
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike tietohallintopäällikkö
		Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihe (09) 29671
5	Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Kunnan tietosuojavastaava
		Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tiedot säilytetään henkilön työsuhteenajan luottamushenkilösuhteen keston ajan. Laitteiden osalta laitteen käyttöajan. Tiedot poistuvat varmuuskopiosta vuoden kuluttua.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kohdentaa rekisteröidyn käyttämät ict –laitteet ja palvelut rekisteröityyn ja hänen työyksikkönsä. Tietoja käytetään mm. tietoturvan ja –suojan varmistamiseen, ohjelmistojen päivittämiseen, kustannusten kohdistamiseen sekä käyttäjäoikeuksien hallintaan.</p> <p>Rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välinen palvelus- tai luottamushenkilösuhte, jonka myötä hänelle syntyy oikeus/velvollisuus käyttää laitteita ja järjestelmiä.</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>laitetiedot (yksilöi laitteen, mm ip –osoite, laitteen nimi), käyttäjätiedot (yksilöi käyttäjän. nimi, kustannuspaikka, sähköpostiosoite, puhelinnumero jne.) laskutustiedot hankintatiedot</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilön perustiedot tulevat HR –rekisteristä, yksilöintitiedot tulevat laitteen/oikeuksien tilauksen yhteydessä, joko rekisteröidyltä itseltään tai hänen esimieheltään.</p> <p>IT –järjestelmät tuottavat tietoa laitteiden, järjestelmien ja käyttäjien toiminnasta.</p>
<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Puhelinyhteystietoja kuten nimi, nimike, puhelinnumero luovutetaan sopimuspuhelinoperaattorille. Laitteista luovutetaan laitevuokraajalle vuokrasopimuksen edellyttämät tiedot</p>
<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisterin osien tiedot on tallennettu joko Kunnan oman konesalin palvelimille tai palveluntuottajan pilvipalveluun.</p> <p>Kirkkonummen kunnalla on pääsy rekisteriin erikseen nimetyillä työntekijöillä, joilla on henkilökohtaisesti määritellyt käyttäjäoikeudet, käyttäjätunnukset ja salasana.</p> <p>Rekisterin sisältämien tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella</p>
<p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Rekisterinpitäjä tekee tietoturvaan liittyviä profilointeja, joiden perusteella järjestelmän tai laitteen käyttäminen voidaan automaattisesti pysäyttää.</p>

<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa osoitettuaan henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa tietojen tarkastamiseen.</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.</p>
<p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista eli tietojen oikaisemista.</p> <p>Korjauspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi</p> <p>Korjauspyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.</p> <p>Rekisteröidyn tulee yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi ja mikä on hänen mielestään oikea tieto sekä millä tavalla korjaus pyydetään tekemään. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan.</p>
<p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Henkilötietojen käsittely perustuu työsopimukseen tai virkamääräykseen liittyviin työtehtävien tai niihin rinnastettavien kunnan luottamustehtävien hoitamiseen liittyviin laitteistojen, ohjelmistojen käyttöoikeuksien hallintaan, niin siksi niihin liittyvää henkilötietojen käsittelyn suostumusta ei voi peruuttaa.</p>
<p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista niiltä osin kun ne eivät liity työsopimuksen toimeenpanoon tai rekisterinpitäjällä ole muuta velvoitetta henkilötietojen käsittelyyn. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, tietojen poistopyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi</p> <p>Rekisteröidyllä on myös oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p>
<p>18</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.</p>
<p>19</p> <p>Muu informaatio</p>	<p>Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla (www.kirkkonummi.fi) sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Ervastintie 2, Kirkkonummi)</p>

20 Rekisterihallinto	<p>Kunnanhallitus käyttää rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.</p> <p>Rekisterin vastuuhenkilö vastaa rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta, rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta, rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä sekä käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisterin pääkäyttäjien nimeämisestä ja heidän vastuistaan.</p> <p>Rekisteritoimintoja toteuttavat kunnan palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiensa puitteissa kunnan säännösten, määräysten sekä toimialalla annettujen ohjeiden mukaisesti.</p>
-------------------------	--