

Muokkaamispäivä
24.5.2018

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 2. Rekisterinpitäjä | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 3. Rekisterin vastuhenkilö | 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 viestintärekisteri
2	Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Kirkkonummen kunnanhallitus</p> <p>Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihe (09) 29671</p>
3	Rekisterin vastuhenkilö	<p>Tehtävänimike Hallintojohtaja</p>
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike Palvelusihteeri</p> <p>Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihe (09) 29671</p>
5	Kunnan tietosuojavastaava	<p>Tehtävänimike Kunnan tietosuojavastaava</p> <p>Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi</p>

6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Tiedot säilytetään toistaiseksi. Tiedot poistetaan palvelun lakkaamisen yhteydessä.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Viestintärekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on kohdentaa kunnan viestintää. Henkilötiedot ovat rekisteröityjen itsensä suostumuksellaan antamia.
8 Rekisterin tietosisältö	Rekisteröityjen yhteystiedot ja taustietoja kuten ammatti, yritys, työnantaja ja sen toimiala
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisterin tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään sekä PRH:n toimittama uudet ja poistuneet yritykset listaus
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia luovutuksia.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Ei ole.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot 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 käyttöoikeudet, käyttäjätunnukset ja salasanat.</p> <p>Rekisterin sisältämien tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa.
14 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa osoitettuaan henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa tietojen tarkastamiseen.

	<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>
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<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>
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa tietojen käsittelyyn.</p>
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista. 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>
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.</p>
19 Muu informaatio	<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>

	Rekisteritoimintoja toteuttavat kunnan palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiensa puitteissa kunnan säännösten, määräysten sekä toimialalla annettujen ohjeiden mukaisesti.
--	---