



VIMPELIN KUNTA

Pieni kunta, monta sankaria

Tietosuojaseloste

Tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki (1050/2018)

Laatimispäivä: 25.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Nimi (y-tunnus): Vimpelin kunta (0184318-1) Osoite: Patruunantie 15, 62800 Vimpeli
2. Rekisterin yhteyshenkilö (Rekisterin käsittelijä)	Nimi Riitta Bergbacka riitta.bergbacka(at)vimpeli.fi, 040 172 2577
3. Rekisterin nimi	Sopimus- ja sitoumusrekisteri
4. Tietosuojavastaava	Järvinet Oy tietosuoja@jarvinet.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Sopimusten hallinta: Tarjouskilpailu, sopimusten laadinta, sopimusehtojen tarkkailu, sisältö, päättymisen, säilytys ja hävittäminen/poisto. Sopimusten liitteiden ja oheismateriaalien hallinnointi ja käsittely. Kunnan käteiskassojen hoito, velkakirjojen ja takausten hallinta ja säilytys
6. Rekisterin tietosisältö	Sopimuksia tehdään kunnan hallinto-osastolla ja teknisellä osastolla ja säilytetään kunnan arkistossa. -Vuokrasopimus -Leasingsopimus -Yhteistoimintasopimus -Palvelusopimus -Toimeksiantosopimus -Käyttöoikeussopimus -Aiesopimus -Osakassopimus -Hankintasopimus -Liittymissopimus -Myynti ja ostosopimus -Henkilöstösopimus -Harjoittelusopimus -Hankesopimus (-Oppisopimus) -Kauppakirjat -Rahoitussopimukset, esim. varaukset, takaukset ja panttikirjat -Käteiskassat, tulotositteet ja tilitykset Mm. Nimi, osoite, y-tunnus, sähköpostiosoite, henkilötunnus, puhelinnumero, tulo- ja varallisuustiedot, kiinteistötiedot, luottotiedot
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteröity itse, yhtiö, Ulosottovirasto, luottotietoyhtiöt, KELA, Väestörekisterikeskus, Verohallinto, Maanmittauslaitos, ELY-keskus, Mahdollisesti muut tarvittavat viranomaiset.
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteristä ei pääsääntöisesti luovuteta tietoja, vain kunnan omassa käytössä. Jos tietoja luovutetaan, vain henkilön/yrityksen/yhteisön suostumuksella. Aina kysytään suostumus. Varsinaiset sopimukset ovat lähtökohtaisesti julkisia, pois lukien salassa pidettävät tiedot Oheismateriaalit sisältävät mahdollisesti salassa pidettäviä tietoja. Pyydettyä tietoa voidaan luovuttaa lakien edellyttämässä määrin.



9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tai kansainväliselle järjestölle	Ei siirretä.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin tiedot ovat osittain tai kokonaan salassa pidettäviä. Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat säilytetään Arkistolain (831/1994) ja -asetuksen (1012/1982) mukaisesti Vimpelin kunnan arkistotiloissa. Dokumentteja säilytetään asianomaisen hallintokunnan lukituissa tiloissa. ATK:lla käsiteltävä aineisto Järjestelmää käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritelty käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja vaihtuvat salasanat. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsy on rajoitettu ja käyttäjä tunnistetaan joko käyttäjätunnuksella ja salasanalla tai muulla vahvemmallalla tekniikalla.
11. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen	Rekisteröidyllä on oikeus, että hänen tiedot poistetaan järjestelmästä ja käsittelystä, jos tietojen säilyttäminen rikkoo tätä asetusta tai unionin oikeutta tai jäsenvaltion lainsäädäntöä. Rekisteröidyllä olisi erityisesti oltava oikeus siihen, että hänen henkilötietonsa poistetaan ja ettei niitä käsitellä sen jälkeen, kun henkilötietoja ei enää tarvita niitä tarkoituksia varten, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin, tai kun rekisteröity on perunut tietojenkäsittelyä koskevan suostumuksensa tai kun hän on vastustanut henkilötietojensa käsittelyä tai kun hänen henkilötietojensa käsittely ei muutoin ole tämän asetuksen säännösten mukaista. (EU 2016/679) Henkilötietojenkäsittely kuitenkin on edelleen lainmukaista, jos se on tarpeen sananvapautta ja tiedonvälityksen vapautta koskevan oikeuden käyttämiseksi, lakisäateisen veloitteen noudattamiseksi yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi, kansanterveyteen liittyvää yleistä etua koskevista syistä, yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia taikka tilastollisia tarkoituksia varten tai oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. (EU 2016/679) Rekisteröidyllä on oikeus maksutta ja milloin tahansa kieltää käsittely tai vastustaa sitä, jos se liittyy suoramarkkinointiin. Olipa kyse sitten alkuperäisestä tai myöhemmästä käsittelystä, jota varten tiedot on kerätty. Tämä oikeus olisi nimenomaisesti saatettava rekisteröidyn tietoon ja esitettävä selkeästi ja muusta tiedotuksesta erillään. (EU 2016/679)
12. Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot. (EU 2016/679) Rekisterinpitäjän olisi käytettävä kaikkia kohtuullisia keinoja tarkistaakseen sellaisen rekisteröidyn henkilöllisyys, joka haluaa saada pääsyn tietoihinsa. Erityisesti verkkopalvelujen ja verkkotunnistetietojen yhteydessä. (EU 2016/679) Mikäli tarkastusoikeus evätään, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa ilmenee perusteet kieltäytymiselle. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.



13.Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Henkilötietojen on oltava täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä. Rekisterinpitäjän on toteutettava kaikki mahdolliset kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä. (EU 2016/679) Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. (EU 2016/679) Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai vastuuhenkilöltä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Mikäli pyyntöön ei suostuta, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.
14.Rekisteröidyn informointi	Rekisteröidyllä olisi oltava oikeus saada pääsy henkilötietoihin, joita hänestä on kerätty, sekä mahdollisuus käyttää tätä oikeutta vaivattomasti ja kohtuullisin väliajoin, jotta hän voi pysyä perillä käsittelyn lainmukaisuudesta ja tarkistaa sen. Rekisterinpitäjän käsitellessä merkittäviä määriä rekisteröityä koskevia tietoja, rekisteröity täsmentää riittävällä tavalla ennen tietojen luovuttamista, mitä tietoja tai mitä käsittelytoimia rekisteröidyn pyyntö koskee. (EU 2016/679) Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on saatavilla, pyydettyäessä, Vimpelin kunnan talolla: Patruunantie 15, 62800 Vimpeli
15.Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Henkilötietoja säilytetään vain, kun käsittely on ajankohtaista ja viimeisenä käsittelytoimena ne poistetaan, kun säilytysperustetta ei enää ole. Tarkemmat tiedot ao. tiedonhallintasuunnitelmassa. Arkistolaki (831/1994) 8 §.