

<b>1. Rekisterin nimi</b>	Asianhallintajärjestelmä Tweb
<b>2. Rekisterin sisällön lyhyt kuvaus</b>	Hallinnon ja päätöksenteon asiarekisteri, sopimustenhallinta,
<b>3. Rekisterinpitäjä</b>	Leppävirran kunta / kunnanhallitus
<b>4. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija (rekisterinpitäjän edustaja)</b>	Anssi Nykänen <a href="mailto:anssi.nykanen@leppavirta.fi">anssi.nykanen@leppavirta.fi</a> Puhelin 044 797 5533
<b>5. Yhteyshenkilö rekisteriin liittyvissä asioissa</b>	Marjo-Riikka Salo <a href="mailto:marjo-riikka.salo@leppavirta.fi">marjo-riikka.salo@leppavirta.fi</a> Puhelin 044 797 5679
<b>6. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava</b>	Anssi Nykänen, kunnansihteeri <a href="mailto:anssi.nykanen@leppavirta.fi">anssi.nykanen@leppavirta.fi</a> puhelin 044 797 5533
<b>7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</b>	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on: <ul style="list-style-type: none"><li>- päätöksenteko ja tiedoksianto</li><li>- tietopalvelu</li></ul> Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c ja e kohta (lakisääteinen velvoite ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai julkisen vallan käyttö). Lisäksi erityisiä tietoryhmiä saatetaan joutua käsittelemään 9 artiklan 2 b -kohdan mukaisesti (työoikeus, sosiaaliturva) perusteella  Tietojen käsittelyä ohjaava kansallinen lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none"><li>- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta</li><li>- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta</li></ul>
<b>8. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö</b>	Henkilöryhmät, joista tietoja rekisteröidään <ul style="list-style-type: none"><li>- sopimusten osapuolet</li><li>- vireille tulleiden asioiden osapuolet</li></ul> Henkilöistä kerättäviä tietoryhmiä ovat <ul style="list-style-type: none"><li>- nimi ja yhteystiedot, henkilötunnus</li></ul>
<b>9. Henkilötietojen tietolähteet</b>	Rekisteriin käsiteltävät tiedot saadaan: <ul style="list-style-type: none"><li>- henkilöiltä itseltään</li></ul>

<b>10. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset</b>	Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai vastaaviin tarkoituksiin.
<b>11. Tietojen säilytysajat</b>	Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä kunnan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmia.
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Leppävirran kunta ei siirrä rekisterissä käsiteltyjä tietoja EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.
<b>13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b>	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KuntaToimisto ja Postiluettelo –passiivikanta</li> </ul> <p>Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- toimielinpäätökset vuoteen 2019</li> <li>- viranhaltijapäätökset vuoteen 2019</li> <li>- vuokrasopimukset</li> </ul> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Suojauksen periaatteisiin kuuluvat mm. ohjelmisto-, tietoaineisto-, käyttö-, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus. Henkilötietojen käsittelyä turvataan myös sopimuksellisin keinoin.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa ja käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Tietojärjestelmään tallennettuja perustietojen muutoksia voidaan seurata muutoslokeilta.</p> <p>Tweb-rekisteri Triplan Oy:n palvelimilla, KuntaToimisto vielä toistaiseksi kunnan-omilla-palvelimilla.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä, siltä osin kuin julkisuuslaki määrittelee. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden lukituissa työtiloissa ja lukituissa arkistotiloissa.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.</p>
<b>14. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy</b>	Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin.

<b>tietoihinsa (EU:n tietosuoja-asetus, artikla 15)</b>	<p>Huoltajan tarkastusoikeuteen huollettavan puolesta vaikuttaa mm. lapsen edut. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan edunvalvontamääräyksen mukaan.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan siten, että asiakkaalla on oikeus saada jäljennös itseään koskevista henkilötiedoista. Jäljennös on maksuton.</p> <p>Omien tietojen tarkastusta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta <a href="http://www.leppavirta.fi">www.leppavirta.fi</a>. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme sovitulla tavalla pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Tarkastuspyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Jos pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
<b>15. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 16)</b>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava, tai täydennettävä rekisterissä oleva ja käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Virheellisten tietojen korjausta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta <a href="http://www.leppavirta.fi">www.leppavirta.fi</a>. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme sovitulla tavalla pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Oikaisupyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus vaadittuihin toimenpiteisiin liittyen toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Tietojen oikaiseminen on maksutonta. Jos pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, vaadituista toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
<b>16. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 77)</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelystä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>