

26.6.2026

1. Rekisterin nimi	Asiakkuudenhallinta- ja palveluprosessirekisteri (Salesforce)
2. Rekisterin sisällön lyhyt kuvaus	Salesforce-järjestelmän avulla hallinnoidaan muun muassa hyvinvointilautakunnan avustushakemusten jättämistä, käsittelyä, hyväksyntöjä, asiakaspalvelua, raportointia sekä niihin liittyvää viestintää. Järjestelmä toimii taustajärjestelmänä kunnan verkkosivuilla olevalle asiointipalvelulle ja on yhteydessä muihin kunnan käyttämiin järjestelmiin, kuten asianhallintaan ja taloushallintoon.
3. Rekisterinpitäjä	Leppävirran kunta/sivistystoimi
4. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija (rekisterinpitäjän edustaja)	Kunta toimii rekisterinpitäjänä Salesforce-järjestelmää koskevassa henkilötietojen käsittelyssä. Rekisterinpitäjä käyttää henkilötietojen käsittelyssä ulkopuolisia palveluntarjoajia henkilötietojen käsittelijöinä. Sofigate Oy ja Greenstep Oy toimivat henkilötietojen käsittelijänä rekisterinpitäjän lukuun.
5. Yhteyshenkilö rekisteriin liittyvissä asioissa	sivistysjohtaja Sari Savomaa
6. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Antti Laulumaa, IT-päällikkö tietosuojavastaava@leppavirta.fi 044 790 6079
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietoja käsitellään Salesforce-asiankäsittelyjärjestelmässä kunnan hakemus- ja asiointiprosessien toteuttamiseksi ja kehittämiseksi. Järjestelmää käytetään osana hanketta, jossa uudistetaan kunnan hakemusportaalia. Salesforce-järjestelmän avulla hallinnoidaan muun muassa hakemusten jättämistä, käsittelyä, hyväksyntöjä, asiakaspalvelua, raportointia sekä niihin liittyvää viestintää. Järjestelmä toimii taustajärjestelmänä kunnan verkkosivuilla olevalle asiointipalvelulle ja on yhteydessä muihin kunnan käyttämiin järjestelmiin, kuten asianhallintaan ja taloushallintoon.</p> <p>Tässä hankkeen vaiheessa henkilötietojen käsittely kohdistuu sekä yksityishenkilöihin että oikeushenkilöitä edustaviin henkilöihin, kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> -yksityishenkilöihin -yhdistysten ja järjestöjen edustajiin -yksityistiekuntien edustajiin <p>Henkilötietojen käsittely liittyy asioijan ja kunnan väliseen asiointiin sekä palveluiden toteuttamiseen, ja perustuu pääsääntöisesti asioijan omaan aloitteeseen, kuten hakemuksen tai ilmoituksen tekemiseen.</p> <p>Järjestelmässä:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ei käsitellä sosiaali- tai terveystietoja -ei käsitellä luonnollisten henkilöiden erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja -ei tehdä rekisteröityihin kohdistuvia automaattisia päätöksiä tai profilointia

26.6.2026

	<p>Henkilötietojen käsittely on rajattu siihen, mikä on tarpeellista asiainnin hoitamiseksi sekä kunnan lakisääteisten tehtävien toteuttamiseksi.</p> <p>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</p> <p>Tietojen käsittelyä ohjaava kansallinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
8. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö	<p>Järjestelmään (Salesforce) kerätään:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimi • sähköposti, puhelinnumero, muut yhteystiedot (tarvittaessa) • Y-tunnus • tilitiedot • rooli tai asema organisaatiossa (tarvittaessa) • hakemuksen tai ilmoituksen sisältö • asiointiin liittyvät muut välttämättömät tiedot
9. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Henkilötiedot kerätään ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään sähköisten asiointilomakkeiden, hakemusten tai ilmoitusten yhteydessä. Tietoja voidaan lisäksi saada kunnan muista tietojärjestelmistä, kuten asianhallinta-, taloushallinto- ja asiakkuudenhallintajärjestelmistä, siltä osin kuin se on tarpeen asian käsittelemiseksi.</p> <p>Mikäli asiointiprosessiin liittyy teknisiä integraatioita, tietoja voidaan siirtää järjestelmien välillä automatisoidusti. Siirrettävät tiedot rajoitetaan käsittelyn kannalta välttämättömiin tietoihin.</p> <p>Tietoja ei kerätä ulkopuolisista kaupallisista rekistereistä tai muista kolmansien osapuolten lähteistä ilman lakisääteistä perustetta.</p> <p>Palveluun kirjautuminen tapahtuu Suomi.fi-tunnistautumisella. Tunnistautumisen yhteydessä järjestelmään siirtyvät henkilötiedot rajoitetaan välttämättömään, kuten nimeen ja henkilötunnukseen, siltä osin kuin se on tarpeen asiointipalvelun toteuttamiseksi.</p>
10. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille ilman lakiperustetta. Järjestelmä toimii Salesforce-pilvipalvelussa.</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Henkilötietoja säilytetään kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Säilytysaika määräytyy käsiteltävän asian ja siihen liittyvän lainsäädännön perusteella.</p>
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Leppävirran kunta ei siirrä rekisterissä käsiteltyjä tietoja EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle. Pilvipalveluiden osalta kuvataan mahdolliset EU/ETA-alueen ulkopuoliset siirrot. Siirrot suojataan Euroopan komission hyväksymillä vakiosopimuslausekkeilla (SCC) ja muilla asianmukaisilla suojatoimilla.</p>

<p>13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<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 muutoslouheilta.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat henkilötunnuksen ja osoitteen osalta salassa pidettäviä. 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>
<p>14. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n tietosuoja-asetus, artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</p> <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 www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse 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 pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
<p>15. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 16)</p>	<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>

26.6.2026

	<p>Virheellisten tietojen korjausta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Oikaisupyynnöksi 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 pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, vaadituista toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
16. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.