

26.6.2026

1. Rekisterin nimi	Luottamushenkilö- ja sidonnaisuusrekisteri WebLumu
2. Rekisterin sisällön lyhyt kuvaus	Luottamushenkilöiden yhteystiedot ja sidonnaisuudet, toimielinten tiedot
3. Rekisterinpitäjä	Leppävirran kunta / kunnanhallitus
4. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija (rekisterinpitäjän edustaja)	hallintojohtaja
5. Yhteyshenkilö rekisteriin liittyvissä asioissa	Marjo-Riikka Salo marjo-riikka.salo@leppavirta.fi Puhelin 044 797 5679
6. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Antti Laulumaa, IT-päällikkö tietosuojavastaava@leppavirta.fi 044 790 6079
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yhteydenpito - palkkioiden ja korvausten maksaminen - sidonnaisuuksien ilmoittaminen <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 tai muut perusteet (ei lakisääteisyys vaan jokin muu päätös):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta - Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta - Kuntalaki (sidonnaisuudet)
8. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö	<p>Henkilöryhmät, joista tietoja rekisteröidään</p> <ul style="list-style-type: none"> - kunnan luottamushenkilöt <p>Henkilöistä kerättäviä tietoryhmiä ovat</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, henkilötunnus, tilinumero, ammatti, puoluekanta - erityisruokavaliot - lupa yhteystietojen julkaisemiseen kunnan verkkosivuilla - mahdollisesti myös valokuva

	<ul style="list-style-type: none"> - toiminta kunnan luottamustehtävissä - sidonnaisuudet
<p>9. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Rekisteriin käsiteltävät tiedot saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilöiltä itseltään - väestörekisteristä
<p>10. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja luovutetaan palkanlaskentaan. Sidonnaisuuksia koskevat tiedot julkaistaan siltä osin, kun laki edellyttää. Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai vastaaviin tarkoituksiin. Tiedot luottamustoimista ovat julkisia ja ne luovutetaan pyydettyä.</p>
<p>11. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tiedot säilytetään pysyvästi. Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä kunnan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmia.</p>
<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Leppävirran kunta ei siirrä rekisterissä käsiteltyjä tietoja EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.</p>
<p>13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2012 alkaen WebLumu <p>Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - kortisto vuoteen 2011 saakka <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Suojauksen periaatteisiin kuuluvat mm. ohjelmisto-, tietoaaineisto-, 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>Sähköisesti tieto Triplan Oy:n 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</p>

26.6.2026

	arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.
14. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n tietosuoja-asetus, artikla 15)	<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 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 pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
15. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 16)	<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 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 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 tarvittava 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)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelystä rikotaan tätä asetusta,

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen
seloste henkilötietojen käsittelystä ja informointi
rekisteröidyn oikeuksista

26.6.2026

tietosuoja- asetuksen artikla 77)	sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.
--	--

Postiosoite
Leppävirran kunta
PL4
79101 Leppävirta

Käyntiosoite
Savonkatu 39
79100 Leppävirta

Puhelin
(017) 570 911 (vaihe)

Sähköposti
etunimi.sukunimi@leppavirta.fi
kunta@leppavirta.fi
www.leppavirta.fi