



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista
ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

14.6.2018

1. Rekisterin nimi	Kylätoiminta-avustukset
2. Rekisterinpitäjä	Maaseutulautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila <i>Yhteystiedot</i> Maaseutupalvelut Vartiotie 4 45100 Kouvola Puh. 020 615 7826 etunimi.sukunimi@kouvola.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	<i>Nimi ja tehtävänimike</i> Aila Heikkinen toimistosihiteeri <i>Yhteystiedot</i> Maaseutupalvelut Vartiotie 4 45100 Kouvola Puh. 020 615 4504 etunimi.sukunimi@kouvola.fi
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	<i>Nimi ja tehtävänimike</i> Teppo Saarela, tietosuojavastaava <i>Yhteystiedot</i> Torikatu 10 45100 Kouvola puh. 020 615 7089 sähköposti: etunimi.sukunimi(at)kouvola.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on rekisterinpitäjän ja asiakkaan välisen asiakassuhteen hoitaminen, joka pitää sisällään avustushakemusten käsittelyn sekä myönnettyjen avustusten täytäntöönpanon ja seurannan. LAKIPERUSTEET: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b-kohdan mukaan rekisterin henkilötietojen käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen

	<p>täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.</p> <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin sekä tiedottamiseen.</p> <p>Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin kerättävät henkilötiedot: yhteys henkilön nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Kylätoiminta-avustusten hakemus- ja päätöstiedot ilman yhteys henkilöiden henkilötietoja ovat julkisia.</p>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>Avustushakemukset liitteineen säilytetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti 10 vuotta.</p>
10. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Henkilötiedot kertyvät jätettyjen avustushakemusten yhteys henkilöiden itse ilmoittamista tiedoista.</p>

<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Dynasty</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: - paperiasiakirjat</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Asiakasrekisterin tietoturvasuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisillä ja hallinnollisilla toimenpiteillä.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>12. Vaikutus- ja riskiarviointi (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 35)</p>	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittely ei pidä sisällään sellaista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 35 artiklan mukaista tietojen käsittelyä, joka käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset huomioon ottaen, vaatisi tietosuoja koskevan vaikutustenarvioinnin suorittamista.</p>
<p>13. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheutonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjä on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään</p>

	<p>kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen sekä kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Rekisteröidyllä on tällöin oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.</p> <p>https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koskevan-maarayksen-antamiseksi</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.</p>
<p>14. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.</p>

<p>15. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>
---	---