



Tietosuojaseloste
Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679) artiklat 313 ja 14

28.8.2020

Henkilörekisterin tiedot

1.	Rekisterin nimi	Käyttäjärekisteri, Office 365 Outlook -sähköposti				
2.	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Välittää ja tallentaa Iitin kunnan, sen henkilöstön toiminnoissaan ja työssään tarvitsemia sähköisessä muodossa olevia viestejä ja asiakirjoja. Tätä tarkoitusta varten järjestelmä sisältää sähköpostiosoitteita ja postitusluetteloita sekä järjestelmän palvelutason varmistamiseen, häiriötilanteiden selvittämiseen ja tilastointiin käytettäviä lokitietoja.				
3.	Rekisterinpitäjä	Iitin kunta PL 32 47401 Kausala puh. 0206159600 (vaihde), kirjaamo.iitinkunta@iitti.fi y-tunnus 0158 766-7				
4.	Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jarkko Salonen, hallinto- ja talousjohtaja, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0407262990, jarkko.salonen(at)iitti.fi				
5.	Rekisterin yhteyshenkilö	Antti Pitkämäki, järjestelmäasiantuntija, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0407505326, antti.pitkamaki(at)iitti.fi				
6.	Organisaation nimeämä tietosuojavastaava	Anne Tolppala, yhteispalvelusihteeri, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0405796928, anne.tolppala(at)iitti.fi.				
7.	Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	<table border="1"><tr><td>X</td><td>Ei</td></tr><tr><td></td><td>Kyllä</td></tr></table>	X	Ei		Kyllä
X	Ei					
	Kyllä					
8.	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<table border="1"><tr><td></td><td>Yleinen etu/julkisen vallan käyttö</td></tr></table> <p><i>Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.</i></p>		Yleinen etu/julkisen vallan käyttö		
	Yleinen etu/julkisen vallan käyttö					
	Mikä?					

		<input type="checkbox"/>	Lakisääteinen velvoite	
	Mikä?			
		<input checked="" type="checkbox"/>	Sopimuksen täytäntöönpano	<p><i>Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojensa käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten. Tällaisen suostumuksen on oltava vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Rekisteröity voi esimerkiksi antaa kirjallisen tai suullisen suostumusta koskevan lausuman tai ilmaista suostumuksensa jollakin muulla selkeällä toimella, kuten rastittamalla ruudun internetsivustolla. Suostumus on voitava peruuttaa yhtä helposti kuin sen on voinut antaa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että lainmukainen suostumus on olemassa.</i></p>
		<input checked="" type="checkbox"/>	Suostumus	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri	
			Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri	
		Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien		
		<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	
			Kyllä	
	Mihin?			
9.	Rekisterissä olevat henkilötiedot (Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Kunnan työntekijät		
10.	Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	Työntekijän nimi ja sähköpostiosoite		
11.	Rekisterissä manuaalista (paperiaineistoa)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	
			Kyllä	
12.	Rekisterin tietolähteet	Kunnan henkilöstön normaali toiminta, jossa sähköpostijärjestelmää käytetään ylläpitäjän perustamat sähköpostiosoitteet ja järjestelmän toiminnasta keräämät lokitiedot, käyttäjien jakelulistat ja postilaatikat.		
13.	Tietojen suojaamisen periaatteet	Järjestelmä sisältää viranomaisen asiakirjoja, jotka voivat olla julkisia tai salassa pidettäviä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (L 621/1999) mukaisesti. Järjestelmän sisältämien henkilötietojen osalta noudatetaan henkilötietolain (L 523/1999) säädöksiä. Lisäksi järjestelmä sisältää yksityisiä viestejä ja asiakirjoja, joiden osalta noudatetaan Suomen perustuslain yksityiselämän suojaa koskevia säädöksiä. Järjestelmän lokitietojen osalta noudatetaan lakia yksityisyyden suojasta työelämässä (L		

		477/2001).				
14.	Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus	Tietojen säännönmukainen luovutus <table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>	X	Ei		Kyllä
X	Ei					
	Kyllä					
	Minne?					
	Tietojen luovutuksen peruste					
15.	Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>	X	Ei		Kyllä
X	Ei					
	Kyllä					
	Minne?					
16.	Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit	<p>Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tietoja säilytetään kuitenkin niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.</p> <p>Tiedot poistetaan kun säilyttäminen ei ole enää tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.</p>				
17.	Rekisteröidyn oikeudet	<p>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. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa 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. Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai</p>				

		<p>kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo.iitinkunta(at)iitti.fi</p> <p>Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. 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. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo.iitinkunta(at)iitti.fi.</p> <p>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 tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>
--	--	--