



Tietosuojaseloste  
Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679) artiklat 13 ja 14

2.2.2021

### Henkilörekisterin tiedot

|    |  |   |   |                                    |  |       |
|----|--|---|---|------------------------------------|--|-------|
| 1. | <b>Rekisterin nimi</b>   | Hakijarekisteri, toiminta-, ja kohdeavustusta hakeneet yhdistykset ja yhteisöt  |   |                                    |  |       |
| 2. | <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>  | Yhteystietoja kerätään kunnanhallituksen ja kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan myöntämiin toiminta-, ja kohdeavustuksiin. Rekisterin tietojen perusteella tehdään mahdollinen avustuspäätös.   |   |                                    |  |       |
| 3. | <b>Rekisterinpitäjä</b>  | Iitin kunta<br>PL 32<br>47401 Kausala<br>puh. 0206159600 (vaihde), kirjaamo.iitinkunta@iitti.fi<br>y-tunnus 0158 766-7  |   |                                    |  |       |
| 4. | <b>Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>             | Kunnanhallitus: Jarkko Salonen, hallinto- ja talousjohtaja, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0407262990, jarkko.salonen(at)iitti.fi<br><br>Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta: Jari von Becker, sivistystoimen johtaja, Rautatienkatu 22, 47400 Kausala, puh. 0404833732. jari.vonbecker(at)iitti.fi |   |                                    |  |       |
| 5. | <b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>  | Kunnahallitus: Heli Janhunen, palvelusihteeri, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh 0404833774, heli.janhunen(at)iitti.fi<br><br>Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta: Tanja Pesonen. palvelusihteeri, Rautatienkatu 22, 47400 Kausala, puh. 0403594736, tanja.pesonen(at)iitti.fi                          |   |                                    |  |       |
| 6. | <b>Organisaation nimeämä tietosuojavastaava</b>                                      | Anne Tolppala, yhteispalvelusihteeri, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0405796928, anne.tolppala(at)iitti.fi.  |   |                                    |  |       |
| 7. | <b>Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella</b> | <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. | <b>Henkilötietojen käsittelyn</b>  | <table border="1"><tr><td></td><td>Yleinen etu/julkisen vallan käyttö</td></tr></table>   |   | Yleinen etu/julkisen vallan käyttö |  |       |
|    | Yleinen etu/julkisen vallan käyttö   |   |   |                                    |  |       |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
|     | <b>lainmukaisuus</b>  | <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>   |  |
|     | Mikä?   |  |  |
|     |   | <input checked="" type="checkbox"/>  | Lakisääteinen velvoite   |
|     | Mikä?   | Laki kuntien kulttuuritoiminnasta 3.8.1992/728 § 1   |  |
|     |   | <input checked="" type="checkbox"/>  | Sopimuksen täytäntöönpano  |
|     |   | <input checked="" type="checkbox"/>  | Suostumus  |
|     |   | <i>Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojaan 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> |  |
|     |   | <input checked="" type="checkbox"/>  | Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri                                     |
|     |   | <input checked="" type="checkbox"/>  | Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri (kunnanhallitus) |
|     |   | Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien  |  |
|     |   | <input checked="" type="checkbox"/>  | Ei   |
|     |   |  | Kyllä  |
|     | Mihin?  |  |  |
| 9.  | <b>Rekisterissä olevat henkilötiedot</b><br><br>(Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä) | Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä.<br><br>Seuran/yhdistyksen nimi, osoite, kotipaikka, rek.vuosi, jäsenmäärä ed. vuodelta, keskusjärjestö, pankki ja tilinumero<br><br>Seuran/yhdistyksen puheenjohtaja ja sihteeri, heidän osoitteet, puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet.<br><br>Toiminnan tarkoitus ja toiminnan muodot, jäsenmäärä, alle 29-vuotiaat jäsenet, iittiläisten jäsenten määrä, jäsenmaksutulot ed. vuodelta, kokonaistulot ed. vuodelta, kokonaismenot ed. vuodelta.<br><br>Haettavan avustuksen määrä ja edellisenä vuonna saadut avustukset.   |  |
| 10. | <b>Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)</b>                       | Dynasty asianhallintajärjestelmä, Excel-tiedosto verkkolevyllä   |  |
| 11. | <b>Rekisterissä manuaalista (paperiaineistoa)</b>   | <input type="checkbox"/>   | Ei   |
|     |   | <input checked="" type="checkbox"/>  | Kyllä  |
| 12. | <b>Rekisterin tietolähteet</b>  | Avustusta hakevat yhdistykset ja yhteisöt  |  |

|     |  |  |   |    |  |       |
|-----|--|--|---|----|--|-------|
| 13. | <b>Tietojen suojaamisen periaatteet</b>  | Sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Manuaalinen lukitussa arkistotilassa.   |   |    |  |       |
| 14. | <b>Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus</b>   | Tietojen säännönmukainen luovutus<br><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. | <b>Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)</b> | <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. | <b>Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit</b>  | Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.<br>Tietoja säilytetään kuitenkin niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.<br>Tiedot poistetaan kun säilyttäminen ei ole enää tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.  |   |    |  |       |
| 17. | <b>Rekisteröidyn oikeudet</b>  | Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)<br><br>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 |   |    |  |       |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai 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 muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> |
|--|--|---|