

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY VIRANOMAISTOIMINNAN REKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Saarijärven kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kaupungin verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kaupunki kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Saarijärven kaupunki
Y-tunnus	0176975-1
Osoite	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
Vastuut	<ul style="list-style-type: none">Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	hallintosihteeri/keskushallinto
Osoite	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
Sähköposti	kirjaamo@saarijarvi.fi
Puhelin	044 4598 228
Vastuut	<ul style="list-style-type: none">Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa.Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none">Asiakassuhteen hoitamiseksi
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none">rekisterinpitäjän toimeksiannosta tapahtuvien tehtävien hoitoa varten ja sivulisten oikeuksien ja etujen turvaamiseksi Asiakassuhteen hoitaminen edellyttävät kappaleessa 4 kuvattujen henkilötietojen toimittamista.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö <ul style="list-style-type: none">Rekisteröityjen ryhmätHenkilötietojen ryhmät	<ul style="list-style-type: none">Henkilöt (rekisteröidyt) ovat Saarijärven kaupungin asukkaita ja yhteistyökumppaneitaYhteystiedot
Rekisteriin tallennettavat tiedot	Nimitiedot Ammattinimike Osoitetiedot Puhelinnumero sähköposti
Henkilötiedon elinkaari	Tiedot poistetaan rekisteristä, kun tietoa ei enää tarvita.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Rekisteröidyt + mahdolliset muut yhteistyötahot
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja luovutetaan tarvittaessa henkilöille jotka tarvitsevat sitä työssään kriisitilanteen sattuessa yhteydenpitoon ja eri toimintojen varmistamiseksi.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Manuaalinen aineisto: Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa. Tietojärjestelmät: Pääsyoikeudet tietoverkkoon ja käyttöoikeudet tietojärjestelmiin on toteutettu rekisterinpitäjän tietoturvakäytäntöjen mukaisesti. Tietojärjestelmät: Pääsyoikeudet rekisteriin on toteutettu rekisterinpitäjän käyttöoikeuspoliitikan mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.