



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelat 12 - 20.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Kunnanhallitus
	Osoite Koulutie 2, 32500 Oripää
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 044 7625 300 sähköposti: kirjaamo@oripaa.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Tekninen sihteeri Koulutie 2, 32500 Oripää puh. 0500531862
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Oripään kunnan tietosuojavastaava puh. 044 7625 304 sähköposti: tietosuojavastaava@oripaa.fi
3 Rekisterin nimi	Kunnan sisäisten ICT järjestelmien rekisteri
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	Microsoft Office 365 Järjestelmää käytetään sähköpostin lähettämiseen ja vastaanottamiseen, kalenterin käyttämiseen ja sen jakamiseen, yhteystietojen tallentamiseen, tiedostojen tallentamiseen ja niiden jakamiseen sekä Online-kokouksiin. Keskeisimmät työvälineet: — sähköposti- ja kalenteri — SharePoint — Onedrive — Teams Tiera turvaposti sähköpostisuoja ja suojattua sähköpostia käytetään saapuvien sähköpostiviestien automaattiseen suodattamiseen ja suojatun sähköpostin lähettämiseen. YritysDNA portaalissa hallitaan ja ylläpidetään käytössä olevia matkapuhelin- ja dataliittymiä. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen henkilötietojen käsittelyperuste on rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite. Toimialan tai käyttäjän Office 365 ympäristössä tuottamat aineistot eivät sisälly tähän rekisteriin vaan ovat osa toimialojen palveluiden henkilörekistereitä, joista on omat tietosuojaselosteet. Käyttäjän tuottamilla sisällöillä tarkoitetaan järjestelmään määritellylle käyttäjäjoukolla vietyjä kuvia, tekstejä, linkkejä, videoita ja äänitiedostoja. Käyttäjä voi esim. lisätä kaikille / rajoitetuille käyttäjille palveluun mm. oman kuvauksen itsestään ja vastuualueestaan, matkapuhelinnumeron, sijaintitiedon, osaamistiedot, syntymäpäivän, sekä muut kiinnostuksen kohteet. Käyttäjällä on mahdollisuus halutessaan sallia tuottamansa tietosisällön hyödyntämistä ja saada tietoja verkostoitumisestaan ja lähimmistä kavereistaan.



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

5 Rekisterin tietosisältö	— käyttäjän nimi — sähköpostiosoite — toimipiste, yksikkö — titteli — puhelinnumero — kustannuspaikka — kirjautumistiedot
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Tapahtuneiden henkilömuutosten perusteella kunnan tietohallinto lisää, muuttaa tai poistaa kunnan työntekijöiden tietoja rekisteristä.
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Microsoft Office 365 järjestelmistä, Tiera turvaposti -järjestelmästä tai YritysDNA portaalista ei tehdä säännönmukaisia luovutuksia. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8 Tietojen säilytys- ajat	Henkilötiedot poistetaan kolmen kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisen jälkeen.
9 Rekisterin suojauk- sen periaatteet	Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä. Järjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko. tehtävistä. Tietojen suojaamisessa noudatetaan kunnan sisäisiä tietosuoja- ja tietoturvamääräyksiä.
10 Tietojen tarkastus, oikaisu ja poista- mis- oikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artiklat 15 - 17)	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta. Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelat 12 - 20.

	Tarkastus, oikaisu ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://oripaa.fi/hallinto/rekisteriselosteet tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän 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.
11 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
12 Sisältyykö henkilö- tietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
13 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	Jos rekisteröidyn pyynnöt 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 — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
14 Rekisteröidyn valitus- oikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 77)	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.