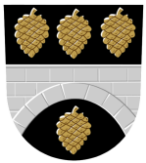


5.2.2020

1. Rekisterin nimi	Verkkosivut ja viestinnälliset verkkopalvelut
2. Rekisterinpitäjä	Sulkavan kunta (y-tunnus 0167265-0) Kunnanhallitus Kauppatie 1, 58700 Sulkava
3. Rekisteriasioita käsittelevä henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Susanna Issakainen Kauppatie 1, 58700 Sulkava susanna.issakainen[at]sulkava.fi p. 044 417 5212
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuojasioissa	Sulkavan kunnan tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Sulkavan kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden henkilötietojen käyttäminen Sulkavan kunnan verkkosivuilla.</p> <p>Rekisteriin syntyy myös vastaajien henkilötietoja sähköisen asioinnin lomakkeiden (mm. yhteydenottolomake, palvelupyyntölomake) täyttämisen myötä. Lomakkeisiin tallennettuja henkilötietoja käytetään vain siinä käyttötarkoituksessa, johon asiakas on lomakkeen täyttänyt. Lomaketta täyttäessään asiakkaan on syytä huomioida, että henkilötunnusta ei tule laittaa, kuin niille lomakkeille, jossa sitä kysytään. Tällöin henkilötunnuksen käsittely tapahtuu tietoturvallisesti.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen tehtävän toteuttaminen.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Kuntalaki (410/2015) Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019)</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää:</p> <ul style="list-style-type: none">• verkkosivujen ylläpitäjien nimet, käyttäjätunnukset ja sähköpostiosoitteet• henkilöhakemiston, jossa henkilöstön nimet, nimikkeet, työpuhelinnumerot, työyksiköt ja työsähköpostiosoitteet• luottamushenkilöhakemiston, jossa luottamushenkilöiden nimet, puolueet, puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet• eri palveluissa käytettävien sähköisen asioinnin lomaketiedot• henkilötiedot kyselylomakkeista
7. Henkilötietojen käsittelijät	<p>Sulkavan kunnan työntekijät, joilla on ylläpito-oikeus verkkosivujen julkaisujärjestelmiin.</p> <p>Sähköisen asioinnin lomakkeiden tietoja käsittelevät kunnan työntekijät, joilla on työtehtäviensä mukaiset oikeudet käsitellä asianomaisten lomakkeiden tietoja.</p>



	Käsittelijänä toimii myös verkkosivujärjestelmän sopimuksenmukainen toimittaja.
8. Henkilötietojen luovutukset	Henkilötiedot verkkosivustolla on julkisesti saatavilla. Ylläpitäjien henkilötietoja ei luovuteta.
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Henkilötietojen säilytysaika	Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Säilytysperuste: Kansallisarkiston ohjeistukset. Kuntaliiton suositukset.
11. Henkilötietojen tietolähteet	<ul style="list-style-type: none">• Luottamushenkilöhallinnon tiedot tulevat luottamushenkilöhallinnosta.• Kunnan henkilöhallinnon sekä ylläpitäjien tiedot tulevat asiaosastien työyksiköistä ja henkilöstöhallinnosta.• Sähköisen asiointin lomaketiedot lomakkeen täyttävältä asiakkaalta.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Verkkosivuston julkaisujärjestelmä on WordPress -järjestelmä. Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia. Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. Järjestelmätoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana. B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Manuaalista aineisto syntyy sähköisen asiointin tulostetuista lomakkeista. Niitä käsitellään kunnan tietoturvaohjeiden mukaisesti.
13. Rekisteröidyn oikeudet	Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta. Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)



	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. 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; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 4).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>