



päivitetty 9.12.2020

1. Rekisterin nimi	Yritystuet
2. Rekisterinpitäjä	Sulkavan kunta (y-tunnus 0167265-0) Kunnanhallitus Kauppatie 1, 58700 Sulkava
3. Rekisteriasioita käsittelevä henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kehittämispäällikkö (vs.) 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	Yritystukien ja prosessin (kunnan myöntämät ja kunnan kautta jaettavat yritystuet ja -avustukset) hallinnointi (hakemukset, päätökset ja avustusten maksaminen). Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on käsittelyn tarpeellisuus yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.
6. Rekisterin tietosisältö	Hakijan perus- ja yhteystiedot (nimi, syntymäaika, osoite, sähköposti, puhelinnumero), verotuskunta sekä pankkitilin numero. Yrityksen tiedot ml. salassa pidettäviä taloustietoja.
7. Henkilötietojen käsittelijät	Sulkavan kunnan työntekijät, joilla työtehtävien tai viranhoidon mukaiset käyttöoikeudet rekisteritietoihin.
8. Henkilötietojen luovutukset	Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta rekisterinpitäjän ulkopuolisille tahoille. Jos avustus perustuu erilliseen ulkopuoliseen rahoitukseen, niin henkilötietojen luovuttaminen rahoittajalle valvonnan toteuttamiseksi on mahdollista.
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, tai niin kauan kun mahdollinen ulkopuolinen rahoittaja edellyttää. Säilytysajan perusteena ovat: Kuntaliiton suositukset Rahoittajan ohjeet
11. Henkilötietojen tietolähteet	Hakijalta itseltään hakemuslomakkeella.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Rekistereitä hallinnoidaan Webropol- ja Microsoft Office -työkalulla verkko-teknisesti suojatussa ympäristössä sekä asianhallintajärjestelmässä, joihin on käyttöoikeudet työtehtävien mukaisesti.



	B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.
13. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta.</p> <p>Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) 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 oikaisuksista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä eli pyytää, että niitä ei käsiteltäisi ollenkaan, jos henkilötiedon käsittelyn perusteena on suostumus, yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin tietojen käsittely on lopetettava, paitsi jos</p> <ul style="list-style-type: none">• rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai• käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>



<p>14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen</p>	<p>Tietosuojalainsäädännön mukaisia kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuoja-vastaavaan (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>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>
---	--