

Tietosuojaseloste / Luottamushenkilöiden sähköisen asioinnin asiakasrekisteri

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

1 Rekisterin nimi	Luottamushenkilöiden sähköisen asioinnin asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hallintojohtaja Heikki Vienola
	PL 228, 70101 KUOPIO kirjaamo(at)kuopio.fi puh. 044 718 2021
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Hallintopalveluvastaava Tarja Savolainen
	PL 228, 70101 KUOPIO kirjaamo(at)kuopio.fi p. 044 718 2033
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski
	merja.merikoski(at)kuopio.fi

<p>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Kuopion kaupunki ylläpitää luottamustoimen rekisteröimisen ja yhteydenpidon, palkkioiden ja muiden kustannusten maksamisen, puolueveron pidättämisen ja valtuustoryhmien tukien maksamisen kannalta välttämättömiä tietoja sekä ilmoituksia tulevista valtuustoaloitteista.</p> <p>Kuopion kaupunki on ulkoistanut talous- ja palkkahallinnon palvelut Kuhilas Oy:lle. Kuopion kaupunki luovuttaa luottamushenkilöiden sähköisessä asioinnissa ilmoittamat tiedot Kuhilas Oy:lle.</p> <p>Kuopion kaupunki on ulkoistanut ICT-palvelut Istekki Oy:lle. Kuopio luovuttaa luottamushenkilöiden sähköisessä asioinnissa ilmoittamat tiedot Istekki Oy:lle.</p> <p>Kuopion kaupungin matkatoimistopalvelut hoitaa Suomen Matkatoimisto. Kuopio luovuttaa luottamushenkilöiden sähköisessä asioinnissa ilmoittamat tiedot Suomen Matkatoimistolle.</p> <p>Lakiperusteet</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi.- 1 e-kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Luottamushenkilöistä kerättävät perustiedot: nimi, henkilötunnus, arvo/ammatti, työpaikka, yhteystiedot ja niiden salaukset ja/tai turvakiellot, jäsentiedot ja roolit toimitelmissä, puolue, pankkitili ja verokorttitiedot sekä luvat perustietojen julkaisuun kaupungin verkkosivuilla.</p> <p>Muut kerättävät tiedot: luottamushenkilöiden antamat valtuutukset puolueveron pidättämiseksi, valtuustoryhmien tuen myöntämiseen ja maksamiseen tarvittavat tiedot sekä ilmoitukset tulevista valtuustoaloitteista</p> <p>Luottamushenkilöistä kerättävät tapahtumatiedot: luottamustoimesta maksettavat palkkiot ja korvaukset</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p>

	<p>Salassapidon perusteet</p> <ul style="list-style-type: none"> – Henkilötietolaki 13 § - Henkilötunnuksen käsittely – Julkisuuslaki 24.1 § 31 kohta – Salainen puhelinnumero tai muut yhteystiedot
8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja luovutetaan lain säännöksen perusteella.</p> <p>Rekisteröitäviä tietoja julkaistaan Kuopion kaupungin verkkosivuille vain siltä osin kun ilmoittaja ei ole kieltänyt niiden julkaisemista. Luottamus- henkilöiden julkisia tietoja ovat nimi- ja puoluetiedot.</p> <p>Rekistereihin kerättäviä tietoja luovutetaan säännönmukaisesti</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kuhilas Oy:lle palkkioiden ja kustannusten korvausta sekä puolueve- ron pidättämistä varten – Istekki Oy:lle luottamustehtävien hoidossa käyttävien atk- ohjelmistojen käyttöoikeuksien perustamista varten – Suomen Matkatoimistolle matkustajaprofiilin luomiseen ja matkajär- jestelyjen hoitamiseen – verottajalle, eläkevakuutusyhteisöille, puolueille, ulosottoon, tilasto- keskukselle ja vakuutusyhtiöille siten, kuin laissa on säädetty – poliisi-, esitutkinta- ja syyttäväviranomaiselle sekä tuomioistuimelle rikoksen ehkäisemistä ja selvittämistä varten – tietosuojavaltuutetulle ja -lautakunnalle tietosuojan valvonnan toteut- tamista varten. <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoite- palveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Tietoja ei luovuteta henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p>
9 Tietojen säilytysajat	<p>Perustietoja säilytetään valtuustokausi + kaksi vuotta. Tapahtumatietoja säilytetään kalenterivuosi + yksi vuosi.</p>
10 Henkilötietojen tietolähteet	<p>Henkilötiedot kertyvät Luottamushenkilöiden sähköinen asiointi -kokonaisuuteen kuuluvista sähköisistä lomakkeista. Tiedot perustuvat luottamushenkilöiden omiin ilmoituksiin, lukuun ottamatta Luottamus- henkilön perustietolomaketta ja Valtakirjaa puolueveron pidättämiseksi -lomaketta, joissa käytetään vahvaa suomi.fi-tunnistusta. Suomi.fi- tunnistus hakee luottamushenkilön henkilötunnuksen, etunimet ja suku- nimen Väestötietojärjestelmästä.</p>

	<p>Sähköiset lomakkeet:</p> <ul style="list-style-type: none">- Luottamushenkilön perustietolomake- Valtakirja puolueveron pidättämiseksi- Valtuustoryhmän tukihakemus ja tuen ennakkosuunnitelma- Ilmoitus valtuustoryhmän tuen käytöstä- Ilmoitus tulevasta valtuustoaloitteesta sekä tulostaminen allekirjoituksia varten- Km-korvaukset kokoukseen osallistumisesta- Korvaushakemus luottamustoimesta aiheutuneista ansionmenetyksistä ja kustannuksista- Luottamushenkilön matkakorvaukset- Edustuspalkkiot
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>e-Lomake-ohjelma, josta tiedot tallennetaan kaupungin asian- ja dokumentinhallintaohjelmaan (D360) arkistointia ja luottamushenkilörekisterin ylläpitoa varten.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Luottamushenkilöiden paperit ilmoitukset ja hakemukset</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että

<p>(EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none">– 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>Tietopyyntö osoitetaan kaupungin kirjaamoon.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Luottamushenkilön tulee ilmoittaa perustietojensa muutokset ja korjaukset Luottamushenkilön perustietolomakkeella osoitteessa: https://www.kuopio.fi/luottamushenkiloiden-sahkoinen-asiointi</p>
<p>14 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 muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>