

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

<b>1. Rekisterin nimi</b>	<b>Sidonnaisuusrekisteri</b>
<b>2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoja käsitellään kuntalain 84 §:n perusteella. Kaupungin luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kaupungin on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.
<b>3. Rekisterinpitäjä</b>	Kangasalan kaupunki, tarkastuslautakunta Y-1923299-5
<b>4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jonna Sillman-Sola, hallintojohtaja Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
<b>5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot</b>	Tarja Ruukala, tutkimussihteeri Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
<b>6. Organisaation tietosuojavastaava</b>	Päivi Joutsen, ICT-palvelukoordinaattori PL 50, 36201 Kangasala paivi.joutsen[@]kangasala.fi
<b>7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
<b>8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</b>	A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisäätäinen velvoite  Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: Kuntalaki (410/2015) 84 §  <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö. Mikä? <input type="checkbox"/> Suostumus  B) <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri. <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri  C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
<b>9. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b> <small>(kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</small>	<p>Rekisteröityjä ovat kaupunginhallituksen sekä maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäsenet ja varajäsenet, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, kaupunginjohtaja sekä kaupunginhallituksen ja lautakunnan sekä jaostojen esittelijät.</p> <p>Rekisterin tietosisällön muodostavat yllä mainittujen henkilöiden nimi sekä kuntalain 84 §:ssä tarkoitetut luottamus- ja virkatehtävän hoitamisen kannalta merkitykselliset sidonnaisuudet: johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävä varallisuus ja muut sidonnaisuudet, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa.</p>
<b>10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät</b> <small>(järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)</small>	<p>Sidonnaisuusilmoituksia hallinnoidaan Excel-tiedostossa, josta julkaistaan kaupungin verkkosivuilla kulloinkin voimassa oleva versio.</p>
<b>11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa</b>	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
<b>12. Rekisterin tietolähteet</b>	<p>Ilmoitusvelvollisten tekemät sidonnaisuusilmoitukset</p>
<b>13. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuuereilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.</p> <p>Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tilassa, johon pääsy määräytyy virkatehtävien perusteella.</p>
<b>14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus</b>	<p>Tietojen säännöllinen luovutus:</p> <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
	<p>Sidonnaisuusilmoitus tehdään kuntalain 84 §:n mukaan tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kuntalain mukaan kaupungin on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.</p>
<b>15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle</b>	<input type="checkbox"/> Ei

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

	<input checked="" type="checkbox"/> Kyllä  Tietoja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Ei muita siirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit</b>	Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.  Tiedonohjaussuunnitelman mukaan sidonnaisuusilmoitusten säilytysaika on 10 vuotta.
<b>17. Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät tästä linkistä:  <a href="#">Linkki: Rekisteröidyn oikeudet (lisätään selosteisiin kun uusien kotisivujen linkit ovat kunnossa)</a>