

TIETOSUOJASELOSTE

30.05.2018 päivitetty

REKISTERI Karkkilan kaupungin henkilötietojen käsittelyä markkinoinnissa ja asiakas- sekä sidosryhmäsuhteissa koskeva henkilökisteri

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämiä informointi- ja osoitusveloitteita. Karkkilan kaupunki (rekisterinpitäjä) kuvaa tässä ja muissa toimintokohtaisissa tietosuojaselosteissaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Karkkilan kaupunki, elinkeinopalvelu
Y-tunnus	0127046-7
Osoite	Valtatie 26 B
Vastuut	Karkkilan kaupungin yrityspalvelu- viestintä ja markkinointirekisterin hallinta.

Rekisterin omistaja	Birgitta Holttinen
Osoite	Valtatie 26 B 03600 Karkkila
Sähköposti	birgitta.holtainen@karkkila.fi
Vastuut	Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin omistajalle.

Tietosuojavastaava	Maarit Sihvonen
Osoite	Valtatie 26 B 03600 Karkkila
Sähköposti	maarit.sihvonen@karkkila.fi
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> a Tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa. a Tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa. a Tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa.

3. HENKILÖTIE TOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on asiakassuhteiden hoitaminen, yhteydenpito ja esimerkiksi erilaisten kyselyiden tekeminen. Henkilötietoja käytetään kaupungin viestintään, markkinointiin, myyntiin sekä tapahtumien ja kyselyjen järjestämiseen.
--------------------------------------	--

Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on rekisterinpitäjälle kuuluva oikeutettu etu käsitellä tietoja ja viestiä sidosryhmien yhteishenkilöille heidän vastuualueeseensa liittyvistä asioista.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	Rekisterissä käsitellään seuraavia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> •yhteystiedot, kuten nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero •työtehtävään liittyvät tiedot, kuten tehtävänimike ja vastuualue •työnantajayritystä koskevat tiedot •tapahtumatiedot, kuten rekisteröidyn osallistuminen tilaisuuksiin •tiedot rekisteröidyn käyttämisestä markkinoinnin sisällöistä, kuten viestien avaus- ja klikkaustiedot
Rekisteriin tallennettavat tiedot	a yhteystiedot a tehtävänimike ja vastuut a yritystiedot a kaupungin tapahtumien osallistujatiedot a kyselyjärjestelmien kautta suoritettavien henkilökyselyjen sisältö
Henkilötiedon elinkaari	Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin niitä on tarpeen säilyttää sen tarkoituksen täyttämiseksi, jota varten ne on kerätty tämän tietosuojaselosteen mukaisesti. Henkilötietojen säilytyksessä huomioidaan passiivisiksi jääneet henkilötiedot, joita poistetaan säännöllisesti.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Henkilötietoja kerätään rekisteröidyllä itseltään ja julkisista lähteistä, kuten internetistä yritysten julkisilta verkkosivuilta, verkon yhteisöpalveluista tai muista vastaavista rekistereistä tietosuojalainsäädännön mukaisesti.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.
Tietojen luovutus EU- ja ETAmaiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Rekisteriin ei sisälly manuaalista aineistoa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Pääsyoikeudet tietoverkkoon ja käyttöoikeudet tietojärjestelmiin on toteutettu rekisterinpitäjän tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterin käyttöä valvotaan rekisterin omistajan toimesta säännöllisesti.

7. REKISTERÖIDYN INFORMOINTI JA OIKEUDET

<p>Rekisterinpitäjän informointivelvoitteet</p>	<p>Rekisterinpitäjä informoi rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä ensisijaisesti verkkosivujensa välityksellä. Lisäksi rekisterinpitäjä:</p> <ul style="list-style-type: none"> a tarjoaa lisätietoa muissa viestintäkanavissa ja erillisissä dokumenteissa. Tämä dokumentti on rekisteröityjen saatavilla rekisterinpitäjän toimitiloissa. a tiedottaa rekisteröityjä viipymättä niissä tapauksissa, joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (tietoturvaloukkaus). a tiedottaa tarvittavia viranomaisia 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen ilmitulosta.
<p>Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisterinpitäjän tuottaman tiedon lisäksi rekisteröidyillä on, soveltuvilta osin, oikeus omien ja edustamansa organisaation osalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a tarkistaa, oikaista tai täydentää, tai poistaa rekisteriin merkittyjä tietoja. a kieltää käsittelemästä tietoja suoramarkkinoinnissa, profiloinneissa, etämyynnissä, markkina- ja mielipidetutkimuksissa. a siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. a tehdä valitus valvontaviranomaiselle.
<p>Pyynnön tekeminen</p>	<p>Kaikissa yllä mainituissa tapauksissa pyyntö osoitetaan kirjallisesti rekisterin omistajalle. Tarvittavat lomakkeet löytyvät kaupungin Serveri –palvelupisteestä.</p>
<p>Tiedon oikeellisuus ja ajantasaisuus</p>	<p>Rekisterinpitäjä huolehtii sekä oma-aloitteisesti että rekisteröidyn pyynnöstä rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai tarpeettoman tiedon korjaamisesta, täydentämisestä tai poistamisesta ilman aiheetonta viivytystä.</p>