

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12–20.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Kunnanhallitus
	Osoite Keskuskaari 3, 21250 Masku
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (02) 4388 200 e-mail: maskunkunta@masku.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Hallinnon toimistosihiteeri Keskuskaari 3, 21250 Masku puh. (02) 4388 200
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Maskun kunnan tietosuojavastaava puh. 044 7388 221 e-mail: tietosuojavastaava@masku.fi
3 Rekisterin nimi	Asianhallintajärjestelmä (Tweb)
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	Käyttötarkoitus on viranomaistoiminta. KuntaToimisto on kunnan toimialojen yhteiskäytössä oleva asianhallintajärjestelmä, jonka avulla hoidetaan vireille tulleiden asioiden kirjaaminen, käsittelyn seuranta, asioihin liittyvien sähköisten asiakirjojen sekä toimielin- ja viranhaltijapäätösten hallinta. Sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa. Rekisteriä (diaari) käytetään asioiden käsittelyn seurantaan, päätöshakemistona (esityslistat, pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset), asiakirja- ja arkistohakemistona ja tietopalveluun. Asioiden vireille panijoiden, asiakirjojen lähettäjiä ja niiden, joille asioita ja päätöksiä annetaan tiedoksi, tiedot merkitään järjestelmään. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu lakiin tai kunnan itsehallintoon perustuvaan tehtävään.
5 Rekisterin tietosisältö	Tweb-järjestelmän osiot ja tietosisältö: Tweb-asianhallinta Asioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmän diaarin asiaryhmittely on kunnan asiakirjaluokituskaavan mukainen. Tiedot ovat osaksi henkilötietoja ja osaksi muita tietoja. — henkilön nimi- ja osoitetiedot — käsiteltävän asian kuvaus — asian käsittelytiedot ja päätökset

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12–20.

	Toimielinten asiat/päätökset ja myöhemmin mm. kirjeistö. Salassa pidettäviä asioita ei julkaista intranetissä tai www-sivuilla. Valmu valmistelijan sovellus Toimielinten esityslistat, pöytäkirjat ja päätökset sekä viranhaltijapäätökset. Sisältävät kokouksiin osallistuneiden nimiä ja titteleitä sekä niiden henkilöiden tietoja, joihin liittyvistä asioista on päätetty toimielimissä. Salassa pidettäviä tietoja sisältäviä asioita ei julkaista intranetissä tai www-sivuilla. WebArkki-tiedonohjaussuunnitelma Sähköisessä muodossa olevien asioiden ja asiakirjojen arkistoinnin ja säilytyksen ohjaus ei sisällä henkilötietoja. Web-Lumu luottamushenkilörekisteri Luottamushenkilöiden tiedot, kuten nimi, henkilötunnus, ammatti, puolue, osoite ja sidonnaisuustiedot.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Saapuneet ja lähteneet asiakirjat, organisaation sisällä syntyneet vireillepanot. YTJ, asiakkaat, asian vireille panijat, asianosaiset, hakijat, yhteistyö- ja sidosryhmät, luottamushenkilöt ja muut viranomaiset.
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Esityslistojen, pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten julkaisu www-sivuille. Rekisteristä ei luovuteta kuin julkisia tietoja yksilöidyn pyynnön perusteella. Asianhallintajärjestelmästä ei luovuteta tietoja muille organisaatioille. Rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn lupaa henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Asiakirjat säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan. Rekisteröinti- ja asiakirjojen metatiedot säilytetään pysyvästi. Pysyvästi ja yli 10 vuotta säilytettävät asiakirjat tulostetaan arkistokelpoiselle paperille välittömästi niiden valmistuttua ja säilytetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Lisäksi diarista otetaan arkistolaitoksen määräysten mukaiset tulosteet pysyvään säilytykseen. Viranhaltijapäätöksistä tulostetaan raportti ko. toimielimelle otto-oikeutta varten. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8 Tietojen säilytysajat	Tietoja ei poisteta rekisteristä (järjestelmä toimii sähköisenä arkistona)
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Järjestelmään liittyvät paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, joiden käyttöä valvotaan.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12–20.

	B Sähköisesti talletetut tiedot Käyttöoikeuksia on rajoitettu tehtäväkohtaisesti, käyttöoikeuksien valvonta on kunnan ICT-tukihenkilöllä. Salassa pidettäviin tietoihin on rajattu oikeus.
10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15–17)	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta. Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.masku.fi/kunta-ja-hallinto/viestinta-ja-kuntatiedote/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.
11 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
12 Sisältyykö henkilö-tietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
13 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12–20.

	— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	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.