

Asianhallintajärjestelmää koskeva tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Asianhallintajärjestelmän rekisterinpitäjä: Salon seudun koulutus kuntayhtymä (0139545-4).

Rekisterinpitäjän yhteystiedot: Taitajankatu 6
24240 SALO
Puh. 02/77041
sskky@sskky.fi

2. Yhteyshenkilöt

Asianhallintorekisteristä vastaavat: Saija Välikangas (p. 044-7704588)
Markus Hänninen (p. 044-7704299)

Yhteystiedot: PL 157, 24101 Salo
etunimi.sukunimi@sskky.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot: Saija Välikangas (p. 044-7704588)

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Rekisterin tarkoituksena on toimia kuntayhtymän sähköisenä kirjaamona, hallinnollisten asioiden valmistelu- ja päätöstentekoalustana viranomaispäätöksissä (valtuusto, hallitus ja viranhaltijat). Lisäksi järjestelmään koostetaan kaikki kuntayhtymässä tehtävät sopimukset. Järjestelmä sisältää sähköisen säilyttämisen arkiston, joiden asiakirjojen metatiedot määräytyvät tiedonohjausjärjestelmästä.

Rekisterin oikeusperuste perustuu seuraaviin lakeihin: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 18§ (kirjaamo), Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003, 13§, 16§, 21§, Tietosuojalakiin sekä arkistolakiin ja lakiin julkisen hallinnon tiedonhallinnasta.

Kokonaisjärjestelmän ydin on asiantkäsittelyjärjestelmä Asha. Järjestelmän dokumenttiarkisto on Alfresco. Sähköinen allekirjoitus tapahtuu proSA järjestelmällä. Kaikki kolme ovat integroitu keskenään.

Kokonaisjärjestelmässä – Ashassa – ylläpidetään kuntayhtymän kirjaamo, viranhaltijapäätöksiä, valtuuston ja hallituksen kokouksien asioita, asiakirjoihin liittyviä prosesseja, tiedonohjausjärjestelmän avulla asiakirjojen metatietoja ja dokumenttiarkistoa. Lisäksi järjestelmässä hallinnoidaan sopimuksia, ja täten järjestelmään kirjataan sopimuskumppaneiden yhteystietoja.

Rekisterin sisältämiä henkilötietoja käytetään, siinä määrin, jotta kuntayhtymä voi suorittaa sille annettua viranomaistehtäväänsä.

4. Rekisterin tietosisältö

Alla olevassa taulukossa on esitetty mitä tietosisältöjä asianosaisista järjestelmään kerätään.

Kerättävä tieto	Asianosainen	Luottamus- henkilö	Sopimus- kumppani	Työntekijä
Henkilötunnus	X			X
Nimi (Sukunimi, etunimi)	X	X	X	X
Postiosoite	X	X	X	
Puhelinnumerot	X	X	X	X
Sähköpostiosoite	X		X	
Asianosaisen laillinen edustaja tai asiamies - nimi - kotikunta - sähköpostiosoite	X			
Sukupuoli				
Kansalaisuus				
Äidinkieli				
Kotikunta	X	X		X
Opiskelijan opiskelua koskevat tiedot - aloitus - valmistuminen - ero - Arvosanat - Todistus	X			
Puolue (arkaluonteinen henkilötieto)		X		
Viranhaltijapäätöstäkoskevat tiedot - osa päätöksistä sisältää arkaluonteisia henkilötietoja	X	X		X

5. Säännömukaiset tietolähteet

Pääsääntöisesti tietolähteet ovat jäsenkunnat (luottamushenkilöt), henkilön itsensä antamat tiedot (sopimus-kumppanit tai asianosainen).

6. Tietojen säännömukaiset luovutukset

Tietoja ei siirretä tai luovuteta muille kuin järjestelmätoimittajien palvelimille ja Kuntalain mukaisesti julkiseen tietoverkkoon päätösten lainvoimaisuuden varmistamiseksi. Arkaluonteisia tai tarpeettomasti henkilötietoja ei julkaista julkisessa tietoverkossa.

Lisäksi tietoja voidaan siirtää paperilla tai sähköisesti asianomaisen luvalla viranomaiselle.

Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

7. Rekisterin suojauksen periaatteet

Järjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin.

Manuaalinen aineisto säilytetään valvotusti henkilökunnan toimipisteissä, jotka ovat lukittuina ja jonne vain työntekijöillä on kulkuoikeus. Lisäksi arkaluoteinen materiaali säilytetään lukitussa kaapissa.

Manuaaliset todistuskopiot säilytetään palosuojatussa arkistossa ja sähköisesti säilytettävät todistukset asianhallintajärjestelmässä jonka käyttö on suojattu käyttäjätunnuksin.

8. Rekisteröidyn oikeuksien kuvaaminen

Oikeus tarkastaa tiedot

Sinulla on oikeus tarkastaa, miten ja mitä henkilötietojasi käsitellään. Voit tehdä henkilötietojesi tarkastuspyynnön verkkosivuillamme olevalla tietopyyntölomakkeella. Varauduthan todistamaan henkilöllisyytesi. Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi tarvitsemme aikaan ja paikkaan liittyviä tarkempia tietoja haluamastasi materiaalista, jotta tarkastuspyyntöön vastaaminen sujuisi mahdollisimman hyvin.

Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen

Sinulla on oikeus pyytää häntä koskeva virheellisesti merkitty tieto oikaistavaksi.

Sinulla on myös oikeus pyytää henkilötietosi poistamista rekisteristä. Tietosi poistetaan, jos käsittelylle ei enää ole olemassa laillista perustetta. Otathan huomioon, että emme voi poistaa sinua koskevia henkilötietoja, jos henkilötietojesi käsittely perustuu edelleen käsittelyä edellyttävän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Rajoittamis- ja vastustamisoikeus

Jos tietosi joltain osin eivät pidä paikkaansa, sinulla on oikeus vaatia käsittelyn väliaikaista rajoittamista, kunnes olemme varmistaneet tietojen paikkansapitävyyden. Aina kun tietojesi käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, sinulla on oikeus vastustaa sinua koskevien tietojen käsittelyä. Tällöin emme saa enää käsitellä henkilötietojasi, paitsi jos voimme perustellusti osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, jonka voidaan katsoa olevan riittävän painava syrjäyttääkseen rekisteröidyn edut oikeudet ja vapaudet. Lisäksi mikäli tarvitsemme tietoja oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi, tietojen käsittelyä on sallittua jatkaa.

Valitusoikeus

Yllä mainittujen oikeuksien lisäksi sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojesi käsittelystä. Yllä mainitut oikeudet eivät kuitenkaan ole ehdottomia ja niihin sisältyy poikkeuksia, koska henkilötietojen käsittelyperuste vaikuttaa siihen, mitä oikeuksia rekisteröidyllä on.