



JUUPAJOEN KUNTA

Henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

Laatimispäivä 16.5.2018

1.	Rekisterin pitäjä	Nimi Juupajoen kunta
		Osoite Koskitie 50 35500 Korkeakoski
		Muut yhteystiedot (esim puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) sähköposti: juupajoki.kunta@juupajoki.fi internet: www.juupajoki.fi
2	Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Nimi Hallintopäällikkö Mervi Korhonen
		Osoite Koskitie 50 35500 Korkeakoski
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050 4066337, mervi.korhonen@juupajoki.fi
3.	Rekisterin nimi	Kulkuri sisäänpääsy- ja kulunvalvontajärjestelmä (ATK-palvelu Kohvakka Oy)
4.	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kausikorteille tallennettavien tietojen käsittely taustajärjestelmässä. Haltijakohtaisen kortin, joka nimetään henkilökohtaiseksi, tiedot säilytetään voimassaoloajan, henkilökohtaisen kortin tiedot säilytetään kortin käyttöajan.
5.	Rekisterin tietosisältö	Rekisteröidyn etu- ja sukunimi sekä syntymäaika (päivämäärä, kuukausi ja vuosi). Rekisteröidyn osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.
6.	Säännönmukaiset tietolähteet	Asikas ilmoittaa tiedot hankkiessaan kausikortin.
7	Tietojen säännönmukainen luovuttaminen	Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Rekisteröidyn tietoja luovutetaan vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn takia. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8.	Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet	Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Tietojen suojaaminen ja säilytystapa: <u>ATK:lla</u> <input checked="" type="checkbox"/> rekisteritietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla, Pro Consona Päivähoito ja Pro Economica yleislaskutusohjelmilla. <input checked="" type="checkbox"/> tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja <input checked="" type="checkbox"/> salasanoilla <input checked="" type="checkbox"/> ohjelmaan on työtehtävien mukaan rajatut käyttöoikeudet

	<p><input checked="" type="checkbox"/> rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><u>Manuaalinen aineisto:</u></p> <p>Asiakasrekisteristä otetaan tarvittaessa paperitulosteita, jotka tuhotaan oman käyttötarpeen päätyttyä.</p> <p>Hakemuskaavakkeet ja sopimukset säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Juupajoen kunnan tietoturvalähtöiseen, tietosuojajohjeisiin sekä hyvään tiedonkäsittelytapaan. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.</p>
<p>9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>
<p>10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesti tekemän vaatimuksen perusteella viivytyksettä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.</p> <p>Tiedon korjaamispyyntö toimitetaan rekisterinpitäjälle.</p>
<p>11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>