

1 Rekisterinpitäjä	Nimi Kemijärven kaupunki / tarkastuslautakunta
	Osoite Kemijärven kaupunki PL 5 98101 Kemijärvi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358 40 770 8819 kirjaamo@kemijarvi.fi
2 Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite Palvelualuejohtaja Marjo Säärelä +358 40 568 2130 marjo.saarela@kemijarvi.fi
	Nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite Rekisterin yhdyshenkilö: Johdon sihteeri Aune Kumpula +358 40 770 8819 aune.kumpula@kemijarvi.fi
3 Tietosuojavastaava	Nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite Mika Halme 040-835 7200 tietosuoja@kemijarvi.fi
4 Rekisterin nimi	Sidonnaisuuspalvelu.fi
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietoja käsitellään kuntalain 84 §:n perusteella. Kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapittoa koskevista säännöksistä muuta johdu.</p> <p>Sidonnaisuusilmoitukset muodostavat kunnassa henkilörekisterin, johon sovelletaan henkilötietolakia (523/1999). Henkilötietolain mukaan rekisteritoimintaan ja henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan yleisiä velvoitteita, kuten huolellisuusvelvoite, suunnitteluelvoite,</p>

	<p>käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus sekä virheettömyysvaatimus.</p>
<p>6 Rekisterin tietosisältö (henkilötietoryhmät)</p>	<p>Palveluun tallennetaan sidonnaisuushenkilön nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Nämä tiedot tarvitaan henkilön turvallista tunnistamista varten.</p> <p>Henkilöpiiri: Kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäsenet ja varajäsenet, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, kunnanjohtaja, pormestari ja apulaispormestari sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä jaostojen esittelijät.</p> <p>Kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jaoston jäsenet ja varajäsenet, muiden lautakuntien jaostojen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.</p> <p>Tietosisältö: Yllä mainittujen henkilöiden kuntalain 84 §:ssa tarkoitettut 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 virkatehtävän hoitamisessa.</p>
<p>7 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Ilmoitusvelvollisten tekemät sidonnaisuusilmoitukset.</p>
<p>8 Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Sidonnaisuusilmoitus tehdään kuntalain 84 §:n mukaan tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kuntalain mukaan kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.</p> <p>Sidonnaisuusrekisterin pidossa noudatetaan julkisuuslain säännöksiä, mm. julkisuuslain 24 §:ssä tarkoitettuja salassa pidettäviä tietoja ei saa vielä julkiseen tietoverkkoon.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p> <p>Tietoja pidetään nähtävänä Kemijärven kaupungin yleisessä tietoverkossa. Ei muita siirtoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin ylläpitojärjestelmät</p>	<p>Sidonnaisuuspalvelu.fi</p>

<p>10 Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Kuntalain mukaan kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.</p> <p>Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.</p> <p>Sidonnaisuusilmoitusten ja sidonnaisuusrekisterien tiedot tulee säilyttää pysyvästi. Sidonnaisuusilmoituksia koskevat tiedot tulee säilyttää yksinomaan sähköisessä muodossa. Mikäli asiakirjat ovat vain paperimuodossa, ne säilytetään sellaisina, kunnes ne saatetaan digitaaliseen muotoon. Kemijärven kaupungilla sidonnaisuusilmoituksia koskevat tiedot säilytetään tarkastuslautakunnan pöytäkirjojen liitteenä pysyvästi sekä asiahallintaohjelma Dynastyssä.</p>
<p>11 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään kaupungintalolla, kirjaamossa.</p> <p>ATK-muodossa olevat tiedot säilytetään dynastyssä tarkastuslautakunnan pöytäkirjan liitteenä, siinä kokouksessa, jossa tarkastuslautakunta on hyväksynyt jätetyt sidonnaisuusilmoitukset tai niiden muutokset.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26-28§)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihin, tietojen oikaisemiseen, tietojen poistamiseen, käsittelyn rajoittamiseen ja siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyt-</p>

	<p>tää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <p>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</p> <p>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.</p> <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29§)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen 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.</p>
<p>14 Vastustamisoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä rekisteröityä koskevia tietoja tiettyihin tarkoituksiin, mm. suoramarkkinointi, etämyynti, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p>
<p>15 Suostumuksen peruutusoikeus</p>	
<p>16 Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt</p>	<p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan Kemijärven kaupungin kirjaamoon (Hallituskatu 4) paikanpäällä henkilöllisyys todistaen. Tietopyynnön voi myös lähettää kirjeitse (Kemijärven kaupunki, kirjaamo, PL 5, 98101 Kemijärvi).</p> <p>Asiakas voi tulla noutamaan itse pyytämänsä tiedot kirjaamosta tai tiedot</p>

	<p>voidaan toimittaa hänelle kirjattuna kirjeenä.</p> <p>Lisätietoja rekisteröidyn oikeuksista: www.tietosuoja.fi</p>
<p>17 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 77)</p>	<p>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.</p>
<p>18 Henkilötietojen antamisen peruste (sopimus/lakisääteinen)</p>	