

1. Rekisterinpitäjä	Tohmajärven kunnan tarkastuslautakunta Osoite: Järnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t), Yhteyshenkilö ja yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa	Susanna Rannasalo Tohmajärven kunta Järnefeltintie 1 82600 Tohmajärvi 040 105 4017 susanna.rannasalo@tohmajarvi.fi
3. Tietosuojavastaava	Saara Leinonen Tohmajärven kunta Katri Helenan raitti, Järnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi 040 105 4012 saara.leinonen@tohmajarvi.fi
4. Rekisterin nimi	Tohmajärven kunnan kuntalain 84 §:n mukainen sidonnaisuusrekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	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 salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.
6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Mihin tietojen käsittely perustuu? (artikla 6, erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9) - rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (10307/1999) Kuntalaki (410 / 2015)
7. Rekisterin tietosisältö	Henkilöpiiri: Kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäsenet ja varajäsenet, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat, kunnanjohtaja sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä jaostojen esittelijät. Kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999)

	<p>tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jaoston jäsenet ja varajäsenet, muiden lautakuntien jaostojen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.</p> <p>Tietosisältö: Yllä mainittujen henkilöiden kuntalain 84 §:ssä tarkoitetut 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 virkatehtävien hoitamisessa.</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Ilmoitusvelvollisten tekemät sidonnaisuusilmoitukset
9. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät: Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: - Dynasty for SQL</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Asianhallintaan kirjatut asiakirjat, pöytäkirjat, viranhaltijapäätökset ja sopimukset muodostavat omat asiakirjasarjansa.</p>
10. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia, mikä jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen joko työsopimuksen yhteydessä tai erillisenä tietosuojasitoumuksena. Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niitä annetaan käyttäjille tehtäväkohtaisesti. Tohmajärven kunnan ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot ovat suojattuja ja ne on varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietoturvan toteutumisesta vastaa Meita (Meidän It ja talous). Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet ja järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Salasana vaihdetaan säännöllisesti. Käyttöoikeus loppuu työsuhteen päättyessä.</p> <p>Manuaalisen aineiston osalta asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukituissa kaapeissa.</p> <p>Työllisyyspalveluiden asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain</p>

	<p>asianomaisessa toimintayksikössä tai se toimeksiannosta asian käsittelyyn tai sen liittyvän tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla. Työntekijät ovat sitoutuneet asiakkaan tietosuojan toteutumiseen.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -EU:n tietosuoja-asetus -Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta -Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1 -2 luku (1030/1999).</p>
11. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
12. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	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
13. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Ei muita siirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
14. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Rekisteriin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty.</p> <p>Tietojen säilytysajat määräytyvät organisaation arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p>

15. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista</p>
-----------------------------------	---

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli tämä on teknisesti mahdollista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>
16. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa tai muussa tilassa, johon pääsy määräytyy virkatehtävien perusteella.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot: ATK-muodossa olevat tiedot säilytetään kunnan intranetissa</p>