

## TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Dynasty 6.3. asianhallintajärjestelmä

Tiedonanto laadittu (pvm): 30.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Joensuun kaupunki, konsernipalvelut PL 59 013 267 7111
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Tuononen-Sinkkonen Terhi PL 59, 80100 Joensuu 0504415662 terhi.tuononen-sinkkonen(at)joensuu.fi
3. Tietosuojavastaava	Anne Keränen Lastaustie 2 82200 Hammaslahti 050 441 0233 <a href="mailto:tietosuojavastaava@joensuu.fi">tietosuojavastaava@joensuu.fi</a>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Tietojärjestelmän tarkoituksena on Joensuun kaupungin asioiden ja asiakirjojen käsittely, päätöksenteon hoitaminen viranomaistoiminnassa, tietopalvelu ja asiakirjojen arkistointi tietosuoja ja tietoturva huomioiden, kunnes niiden säilytysaika on umpeutunut
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Lakiperusteet: TsA 6 artiklan 1c ja 1e-kohdat <ul style="list-style-type: none"><li>- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus</li><li>- yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta</li></ul> Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin tietosuoja-asetuksen vaatimukset huomioiden.
6. Rekisterin tietosisältö	Asiat, sopimukset, asiakirjat, viranhaltijapäätökset, kokousasiat ja luottamushenkilöiden verkkopalvelu -nimi, osoite, sähköposti, vireille panijan nimi, asian käsittelyn kohteena olevan nimi, valmistelija, käsittelijä, esittelijä  Käyttäjähallinta -nimi, sähköposti, Dynastyn käyttäjätunnus, käyttäjäryhmät  Yhteystietorekisteri (luottamushenkilörekisteri) -luottamushenkilön nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, toimielin, puolue

	<p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys -osa käsiteltävistä tiedoista salassa pidettäviä</p> <p>Salassapidon perusteet -Julkisuuslaki 24.1§</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Saapuneet ja lähteneet asiakirjat, tehdyt selvitykset ja päätökset -yksityishenkilöt -yhteisöt -viranomaiset</p> <p>Luottamushenkilöiltä kysytään perustiedot tehtävään valinnan yhteydessä</p>
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät -Dynasty 6.3. asianhallintajärjestelmä (asianhallinta, kokoushallinta, sopimushallinta, viranhaltijapäätökset, yhteystietorekisteri), sähköinen kokous- ja luottamushenkilöpalvelu CloudMeeting</p> <p>B. Manuaalinen aineisto -paperina säilytettävät asiakirjat</p>
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Sähköinen aineisto -tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset. -käyttöoikeudet ovat henkilökohtaiset, ja niiden käyttöä valvotaan ( käyttöhistoria tallentuu automaattisesti). Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti eli asiakirjojen käyttöoikeus on vain niillä, joille se tehtävien hoidon kannalta on välttämätöntä. Henkilötietoja käsitellään vain siltä osin kuin se viranomaisen tehtävän hoitamiseksi on välttämätöntä. Joensuun kaupungin viranhaltijoilla ja työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Manuaalinen aineisto -asiakirjat säilytetään valvotuissa ja lukituissa tiloissa. Ei julkisiin ja salaisiin asiakirjoihin on käyttöoikeus vain niillä, joiden tehtävien hoidon kannalta se on välttämätöntä -säilytysajan umpeuduttua asiakirjat tuhoaan tietosuoja huomioiden</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)	<p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä</p>

<p>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Toimielimien julkiset esitykset ja päätökset julkaistaan Joensuun kaupungin verkkosivuilla esityslistan ja pöytäkirjan valmistumisen jälkeen. Toimielimien pöytäkirjoja pidetään nähtävillä Joensuun kaupungin verkkosivuilla yhden vuoden ajan pöytäkirjan julkaisusta. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Kuntalain mukaisesti tehdyt viranhaltijapäätökset julkaistaan Joensuun kaupungin verkkosivuilla. Viranhaltijapäätökset poistetaan Joensuun kaupungin verkkosivuilta muutoksenhakuajan umpeuduttua. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Julkiset ja salaiset esityslistat sekä ne julkiset ja salaiset viranhaltijapäätökset, joihin toimielimillä on otto-oikeus, julkaistaan luottamushenkilöiden sähköiseen CloudMeeting-verkkopalveluun</p> <p>Joensuun kaupunki ei luovuta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p> <p>Tieteellistä tutkimusta varten voidaan luovuttaa arkistotulosteita</p>
<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>13. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tietoja säilytetään Joensuun kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmissa ja tiedonohjaussuunnitelmissa määriteltyjen säilytysaikojen (2v –sp) mukaisesti. Joensuun kaupungin asiakirjojen säilytysajat on määritelty Kansallisarkiston määräyksiä ja Kuntaliiton suosituksia noudattaen.</p> <p>Asiakirja, jonka säilytysaika on umpeutunut, hävitetään viivytyksettä tietoturva huomioiden.</p>
<p>14. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot. Rekisteröidyllä on TsA:n 15 artiklan mukaan oikeus saada rekisterinpitäjän vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on pyynnöstä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.</p> <p>Rekisteröidyllä on TsA:n 16 artiklan mukaan oikeus pyytää tietojensa oikaisemista. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava</p>

mahdollisuudesta tehdä valitus valitusviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Rekisterinpitäjän on toimitettava rekisteröidyn pyytämät tiedot ilman aiheetonta viivytystä, ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Tarvittaessa määräaika voidaan jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen määrä ja monimutkaisuus. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

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 käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko

- periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta
- tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai
- kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Rekisteröidyn omien tietojen tarkastuspyyntö toimitetaan kirjallisena ja allekirjoitettuna osoitteeseen:

Joensuun kaupunki, kirjaamo, PL 59, 80100 Joensuu

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.