

**Miten käsittelemme tietojasi Tervolan kunnan siivouspalveluiden asiakasrekisterissä?**

Toimimme kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti.

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Tervolan kunnassa voimassaolevia henkilötietoja koskevia ohjeita.

1. Rekisterin nimi	Siivouspalveluiden asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi Tervolan kunta
	Osoite Keskustie 81 95300 Tervola
	Osasto Hallinto-osasto
3. Rekisterin vastuhenkilö	Hallintojohtaja
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimike Palvelusihteeri
	Osoite Keskustie 81 95300 Tervola
	Muut yhteystiedot 040 124 2411 info@tervola.fi
5. Tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojavastaava	Tervolan kunnan tietosuojavastaava Keskustie 81 95300 Tervola p. 040 525 4781 tervolan.kunta@tervola.fi



6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on siivouspalvelun järjestäminen kotona asumisen mahdollistamiseksi kunnanhallituksen määrittämien kriteerien mukaisesti.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu siivouspalvelun hoitamiseen. Henkilötietojen käsittely pohjautuu kunnan ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen. Rekisteröity antaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn allekirjoittamallaan siivouspalvelun hakemuslomakkeella.</p> <p>Tietoja voidaan käsitellä rekisterin pitäjän, rekisteröidyn tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun turvaamiseksi.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin kirjataan:</p> <ul style="list-style-type: none">• henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, yhteystiedot)• yhteyshenkilön tiedot (nimi ja yhteystiedot)• siivouspalvelun hakemiseen liittyvät tiedot (ikä, kotipalvelun asiakkuus, Kelan hoitotukipäätös, omaishoitosopimus, palvelutarpeen kartoitus)• muut asiakkaan ilmoittamat palveluntarpeeseen vaikuttavat asiat• haettavan siivouksen määrä
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none">• rekisteröity itse• rekisteröidyn yhteyshenkilö• rekisteröidyn valtuuttama henkilö
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Rekisterinpitäjä ei luovuta tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ilman rekisteröidyn nimenomaista lupaa.</p>
10. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	<p>Henkilötiedot ovat palvelusihteerin ja siivouspalvelupäätöksen tekevän henkilön käytössä.</p> <p>Siivouspalvelun toteuttamiseksi tarvittavat tiedot luovutetaan palveluntuottajalle.</p> <p>Siivouspalveluiden asiakasrekisteriin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.</p>



<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysajan määrittämiskriteerit</p>	<p>Siivouspalveluiden asiakasrekisteriin liittyviä tietoja ovat niiden esitysmuodosta riippumatta oikeutettuja käsittelemään vain henkilöt, jotka rekisterinpitäjän toimeksiannosta suorittavat rekisterin käyttötarkoituksenmukaisia tehtäviä tai toimivat näiden toimeksiannosta. Tietojärjestelmiin pääsy on rajattu kunnan työntekijöille, joilla on henkilökohtaisesti määritellyt käyttöoikeudet, käyttäjätunnukset ja salasanat.</p> <p>Henkilökohtaiset käyttöoikeudet henkilötietoja sisältäviin aineistoihin ja järjestelmiin myöntää ao. hallintokunnan esimies.</p> <p>Asiakirjojen säilytysajasta noudatetaan voimassaolevaa lainsäädäntöä. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan lainsäädännön ja Kansallisarkiston määräyksiä, kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa ja/tai tiedonohjaussuunnitelmaa sekä Kuntaliiton suosituksia säilytysajoista.</p> <p>Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.</p>
---	---



12. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa rekisteriin talletetut tietonsa.

Tarkastuspyyntö osoitetaan Tervolan kunnan tietosuojavastaavalle joko kirjallisesti tai käymällä henkilökohtaisesti virka-aikaan kunnantalolla osoitteessa Keskustie 81, Tervola. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan.

Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.

Oikeus vaatia tietojen korjaamista tai poistamista

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterissä olevien tietojensa oikaisemista tai poistamista. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, joissa henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Tietojen korjaus- tai poistamispyyntö osoitetaan Tervolan kunnan tietosuojavastaavalle joko kirjallisesti tai käymällä henkilökohtaisesti virka-aikaan kunnantalolla osoitteessa Keskustie 81, Tervola. Korjaus- tai poistamispyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan.

Rekisteröidyn tulee yksilöidä korjattavat tiedot ja perustella, miksi tieto oikaistaan, mikä on oikea tieto ja millä tavalla korjaus pyydetään tekemään.

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista, vastustaa tietojensa käsittelyä sekä pyytää oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Näistä ja muista rekisteröidyn oikeuksista on säädetty tietosuoja-asetuksen artikloissa 13–15.

Pyyntö tulee osoittaa Tervolan kunnan tietosuojavastaavalle joko kirjallisesti tai käymällä henkilökohtaisesti virka-aikaan kunnantalolla osoitteessa Keskustie 81, Tervola. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan.

Rekisteröidyn valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstä eikä kieltäytymiselle ole rekisteröidyn mielestä perusteita.

Muu informaatio

Rekisteriä koskeva tietosuoja-seloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla (www.tervola.fi) sekä saatavilla kunnan keskuksesta ja tietosuojavastaavalta virka-aikaan (Keskustie 81, Tervola).

Tietojen pyytäminen on maksutonta kerran vuodessa samasta rekisteristä. Rekisterinpitäjä voi periä tietojen pyytäjältä kohtuullisen maksun, mikäli pyyntö sisältää tiedoista useampia jäljennöksiä. Rekisterinpitäjä voi myös periä kohtuullisen maksun, mikäli tiedon pyytäjän pyyntö on perusteeton tai kohtuuton.