

Tietosuojaseloste

Yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 artiklan 13 ja 14 mukainen tietosuojaseloste

Rekisterin nimi		Laatimispäivämäärä
Dynasty 10 asianhallintajärjestelmä		9.8.2024
Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot		
Forssan kaupunki	Forssan kaupunki, keskushallinto, PL 62, 30101 Forssa Puhelin Vaihde 03 41 411 Postiosoite PL 62, 30101 Forssa Käyntiosoite Turuntie 18, Forssa	
Rekisteriä hoitava henkilö tai yhteyshenkilö	Nimi Hallintosihteeri Sirpa Kotilainen Puhelin 03 4141 5283	
Tietosuojavastaava	Nimi Tietohallintopäällikkö Mikko Niskanen Puhelin 03 4141 5268	
Rekisterin tietosisältö		
<p>Asiat, asiakirjat, sopimukset, viranhaltijapäätökset ja kokousasiat sisältävät seuraavia henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vireillepanijan nimi, asian käsittelyn kohteena olevan nimi, valmistelija, käsittelijä, esittelijä <p>Käyttäjähallinta sisältää seuraavia henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi, sähköpostiosoite, Dynastyn käyttäjätunnus, käyttäjäryhmät / roolit <p>Kaupungin henkilökunnan osalta lisäksi palvelussuhdetietoja.</p> <p>Joidenkin asiakasryhmien osalta nimen lisäksi henkilötunnus ja arkaluonteisia tietoja.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys Salassapidon perusteet - osa käsiteltävistä tiedoista salassa pidettäviä - Julkisuuslaki 24.1 §</p>		
Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus		
<p>Rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilötietoja käsitellään viranomaiselle laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi. <p>Yleinen etu ja rekisterinpitäjän julkinen valta</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tietojärjestelmään kerättävien henkilötietojen tarkoitus on mahdollistaa asioiden ja asiakirjojen käsittely, päätöksenteon hoitaminen viranomaistoiminnassa, tietopalvelu ja asiakirjojen arkistointi tietosuoja ja tietoturva huomioiden, kunnes säilytysaika on umpeutunut.- Henkilötietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin tietosuoja-asetuksen vaatimukset huomioiden.		

Säännönmukaiset tietolähteet
<p>Saapuneet ja lähteneet asiakirjat, tehdyt selvitykset ja päätökset</p> <ul style="list-style-type: none"> - yksityishenkilöt, yhteisöt, viranomaiset, luottamushenkilöt
<p>Käytettävät ylläpitojärjestelmät</p> <p>Sähköiset tietojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmä (asiahallinta, kokoushallinta, sopimushallinta, viranhaltijapäätökset, sähköinen arkisto) - Sähköinen kokous- ja luottamushenkilöpalvelu Cloud Meeting <p>Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paperina säilytettävät asiakirjat
<p>Henkilötietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tietojärjestelmään tallennetut henkilötiedot säilytetään asiaankuuluvasti. Tietoja luovutettaessa salassa pidettävät tiedot peitetään. - Tietojärjestelmän käyttöoikeudet ovat henkilökohtaiset, ja niitä ylläpidetään säännöllisesti. Salassa pidettävien tietojen 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. - Kaupungin viranhaltijoilla ja työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus. <p>Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. 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><i>Päätöksenteossa ei käytetä automaattista profilointia tai päätöksentekoa. Eikä henkilötietojen käsittelyä ole ulkoistettu.</i></p>
<p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> <p>Toimielimien julkiset esitykset ja päätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla esityslistan ja pöytäkirjan valmistumisen jälkeen. Toimielimien pöytäkirjoja pidetään nähtävillä kaupungin verkkosivuilla kahden vuoden ajan pöytäkirjan julkaisusta. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Kuntalain mukaisesti tehdyt viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Viranhaltijapäätökset poistuvat verkkosivuilta muutoksenhakuajan umpeuduttua. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Julkiset ja salaiset esityslistat, pöytäkirjat sekä viranhaltijapäätökset, joihin toimielimillä on otto-oikeus, julkaistaan luottamushenkilöiden sähköiseen Cloud Meeting-verkkopalveluun.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p> <p>Tieteellistä tutkimusta varten voidaan luovuttaa arkistotulosteita.</p> <p>Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n ulkopuolelle.</p>

Rekisterin suojauksen periaatteet
<p>Tietoja säilytetään kaupungin tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti.</p> <p>Tietojärjestelmään tallennetut tiedot säilytetään asiaankuuluvasti. Tietoja luovutettaessa salassa pidettävät tiedot peitetään.</p> <p>Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. 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>Päätöksenteossa ei käytetä automaattista profilointia tai päätöksentekoa. Eikä henkilötietojen käsittelyä ole ulkoistettu.</p>
Tietojen säilyttäminen
<p>Henkilötietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Luottamushenkilörekisteri säilytetään pysyvästi.</p>

Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt
<p>Rekisteröidyllä on oikeus</p> <ul style="list-style-type: none"> - tarkastaa itseään koskevat tiedot - pyytää tietojen oikaisemista - vaatia tietojen poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä) - vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista - vastustaa henkilötietojen käsittelyä - pyytää itse toimittamien henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle - oikeus peruuttaa annettu suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen - olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi 	<p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan:</p> <p>Forssan kaupunki, keskushallinto PL 62, 30101 Forssa Käyntiosoite: Turuntie 18, 30100 Forssa</p> <p>Sähköinen pyyntö osoitetaan: kirjaamo@forssa.fi</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuoja-valtuutetun käsiteltäväksi, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.</p>