

25.9.2018

Rekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Kunnia- ja ansiomerkkihakemukset

2. RekisterinpitäjäYlöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7
Postiosoite PL 22, 33471 Ylöjärvi
Puhelin 03 565 30 000
Käyntiosoite Kuruntie 14**3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:**Susan Kulokorpi
Hallinto- ja talousosasto
Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi
050 345 3577
etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi**4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**

- Ei
 Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Palvelussuhteen hoitaminen sekä henkilöstön ja luottamushenkilöiden huomionsoitukset.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

- A)
 Yleinen etu/ Julkisen vallan käyttö
Mikä?
 Lakisääteinen velvoite
Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Suostumus:
Rekisteröidyiltä pyydetään suostumus kunniamerkkien hakemiseen.

- Sopimuksen täytäntöönpano

- B)
 Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)
Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei
 Kyllä
Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

Ei

Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kunniamerkin hakemustiedot, kunniamerkin myöntämispäätös, kunniamerkin saajan nimi, kunnia- tai ansiomerkin laatu ja myöntämis- tai antopäivä.

8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

Luottamushenkilörekisteri, toimielimien ja viranhaltijoiden päätökset, henkilöstöpalvelut.

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.

Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Tietojärjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasananalla. Rekisteriä käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kaupungin tietosuojaja tietoturva-vaatimusten mukainen.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Tehtävien hoitamisessa tarpeelliset tiedot huomionosoituksista huolehtimiseen ja uusien merkkin anomiseen. Ansiomerkkihakemukset lähetetään Aluehallintovirastoon, josta ne toimitetaan hakemuksen käsittelevälle ministeriölle.

13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

14. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät <https://www.ylojarvi.fi/asiointi-ja-neuvonta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet/>.