

Laatimispäivämäärä: 16.2.2024

Rekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Luottamushenkilöasiat

2. Rekisterinpitäjä

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Hallintojohtaja Antti Pieviläinen

Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi

p. 040 133 1593

etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tietoja käsitellään luottamushenkilön tehtävän hoitamiseen liittyvien lakisääteisten oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi. Tietoja käytetään korvausten ja palkkioiden maksamiseksi sekä luottamushenkilön informoimiseksi tehtävänsä hoitamisen kannalta tarpeellisista asioista.

Kuntalain (410/2015) 69 §:n mukaan kunnan luottamushenkilöitä ovat valtuutetut ja varavaltuutetut, kunnan toimielimiin valitut jäsenet, kunnan kuntayhtymän toimielimiin valitsemat jäsenet sekä muut kunnan luottamustoimiin valitut henkilöt. Käsittely kattaa myös esimerkiksi kaupungin vaikuttamistoimielimiin valitut henkilöt.

Käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan alakohtiin a ja c.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Tietosuojalaki (1050/2018), EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), Kuntalaki (410/2015), kaupungin hallintosääntö

Suostumus:

2 (3)

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

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Rekisteriin rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään kaupungin luottamushenkilönä.

Keskeisimpiä henkilötietoryhmiä ovat:

- Rekisteröityjen yksilöinti- ja yhteystiedot mukaan lukien henkilötunnukset
- Luottamustoimeen liittyvät tiedot kuten esimerkiksi läsnäolotiedot kokouksissa, jotka toimivat palkkioiden ja korvausten maksamisen perusteena.
- Verotustiedot ja todistukset korvausten maksamista varten sekä kuntalain 82 §:n mukaiset valtuutukset.
- Erityisruokavaliot

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

- Populus
- Therefore

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

- rekisteröity itse
- erilaiset muistiot ja pöytäkirjat
- tarvittaessa viranomaisten rekisterit ja tietokannat

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Sähköiset järjestelmät suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla, manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. Pääsy tietoihin rajattu vain niihin, joilla työtehtäviensä kannalta oikeus aineistoa käsitellä.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Palkkionsaajalle tuotetaan palkkalaskelma jokaisen maksatuksen yhteydessä. Laskelma sisältää tärkeimmät henkilötiedot sekä maksetun palkkion ja pidätysten tiedot. Henkilötietoja luovutetaan lainsäädäntöön perustuen massasiirtoina viranomaisille (mm. Verohallinnolle). Kuntalain 82 §:n perustuvista luottamushenkilömaksuista toimitetaan tarvittaessa valtuutukseen perustuvalle pidätyksen saajan valtuutetulle selvitykset erittelyineen.

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

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

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

14. Henkilötietojen säilytysajat / Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet:

ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet