

# TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja



**Tietosuoja-asetus artiklat 13 ja 14  
Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §**

Pvm: 09.08.2019

Tietosuoja-asetuksessa ei vaadita rekisteriselostetta henkilötiedoista, mutta asetuksessa säädetään rekisterinpitäjien (tietojenkäsittelystä vastaavien) velvollisuudesta antaa rekisteröidyille avoimia ja helposti saatavia tietoja heidän tietojensa käsittelystä (informointivelvoite).

1. Rekisterin nimi	Kuvaus- ja julkaisuluvat, Liedon kunnan viestintä
2. Rekisterinpitäjä	Liedon kunta, Hallintopalvelut PL 24, 21421 Lieto puhelinvaihte 02 4873 300, kirjaamo@lieto.fi
3. Vastuuhenkilö	Nimi Rauno Peltola
	Yhteystiedot rauno.peltola@lieto.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Eija Kares
	Yhteystiedot eija.kares@lieto.fi
5. Tietosuojavastaava	Nimi Senja Väänänen
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: senja.vaananen@lieto.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Viestinnän ja markkinoinnin materiaalin kuvaus- ja julkaisulupien säilyttäminen.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille eikä tieto ole ulkopuolisten nähtävänä</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Luvan antajan allekirjoitus ja yhteystiedot. Lisäksi merkinnät, mihin tarkoitukseen materiaalia saadaan käyttää.</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>- Rekisteriin tallennettavat tiedot luovuttaa kuvausluvan myöntäjä täydentämällä kuvaus- ja julkaisulupalomakkeen.</p>
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset; Henkilötietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät	<p>Rekisterinpitäjän, yksikön, ylin johto päättää työntekijöiden käyttöoikeuksista rekisteriin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Tietojen käyttöä valvotaan ja seuraamukset väärinkäytöksistä on määritelty.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Kuvaus- ja julkaisulupia säilytetään paperisina lomakkeina lukitussa tilassa. Tietoja käsittelevä henkilökunta on allekirjoittanut kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeen.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Ei siirtoa.</p>
11. Tietojen säilyttäminen ja poistaminen	<p>Lomakkeita säilytetään niin kauan kuin kuvat, videot tai muut tuotokset ovat käytössä tai nähtävissä eri välineissä. Jos kuva säilytetään esim. historiikka varten, myös kuvauslupa säilytetään vastaavasti. Muutoin kuvausluvut hävitetään, kun tarvetta luvan säilyttämiseen ei enää ole.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto - Paperinen lomake</p>

	<p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>A. Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Säilytys lukitussa tilassa</li></ul>
13. Jos käsittely perustuu suostumukseen	Suostumus voidaan peruuttaa ilmoittamalla siitä yhteyshenkilölle: Eija Kares, eija.kares@lieto.fi
14. Rekisteritietojen tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.
	<p>Tarkastusoikeus voidaan evätä vain laissa mainituilla perusteilla. Eväämisen syynä voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidylle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Liedon kunnanhallituksen päätökseen.</p> <p>Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Liedon kunnan ko. palvelun toimipisteistä ja internetsivuilta (<a href="http://www.lieto.fi/Tietosuoja">www.lieto.fi/Tietosuoja</a>).</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p>

15. Rekisteritietojen korjaaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä omaaloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva tarpeeton, puutteellinen ja vanhentunut tieto.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti ja se osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Pyyntössä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.</p>
16. Rekisteröidyn informointi	Rekisteriseloste on nähtävissä Liedon kunnan internetsivuilla.