

Hallinto-osasto

Vastuualueen nimi
TIETOSUOJASELOSTETietosuojalaki 1050/2018
EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi</p> <p>Muuramen kunta</p> <hr/> <p>Muuramen kunta, PL 1, 40950 Muurame. p. 014 – 659 611, info@muurame.fi</p>
2. Rekisteriasioista hoitava henkilö - henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	<p>Viestintäasiantuntija Jenni Isopahkala</p> <hr/> <p>Muuramen kunta, PL 1, 40950 Muurame. p. 040 777 4263, jenni.isopahkala@muurame.fi</p>
3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)	<p>Muuramelainen-lehden tilaajat ja Muuramelainen-lehden jakeluosoitteet muille kuin 40950- ja 40930 –postinumeroissa olevat muuramelaiset.</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Yleiset edellytykset, esim.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> jäsenyysasioiden hoitaminen <input type="checkbox"/> palvelussuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> muu, mikä: Tiedottamisen ja päätöksenteon apuväline</p> <p>Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä, jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä):</p> <p><input type="checkbox"/> tutkimus <input type="checkbox"/> tilasto <input type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä <input type="checkbox"/> henkilömatrikkeli <input type="checkbox"/> sukututkimus <input type="checkbox"/> suoramarkkinointi <input type="checkbox"/> luottotietotoiminta</p> <p>3. Erityislainsäädäntö (esim. tietty viranomaiselle säädetty tehtävä kuten päivähoidon järjestäminen, opetuksen järjestäminen jne.)</p> <p><input type="checkbox"/> mikä:</p>

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>-rekisteröityjen ryhmä/ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät</p>	<p>Muuramelainen-lehden tilanneet henkilöt Suomessa. Ne muuramelaiset, jotka asuvat muussa postiosoitteessa kuin 40950 tai 40930.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet *</p>	
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti</p> <p>Mihin:</p> <p>Millä perusteella:</p> <p><input type="checkbox"/> Luovuttamistapa</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <p>Millä perusteella_</p> <p><input type="checkbox"/> Luovuttamistapa:</p> <p><input type="checkbox"/> Asiakastietojen luovuttaminen suoramarkkinointi</p>
<p>8. Rekisterin suojausten periaatteet</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot ovat säädetty salassa pidettäviksi</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p><input type="checkbox"/> Valvonnan alaisena</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat</p> <p><input type="checkbox"/> Palomuurisuojaus</p> <p><input type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Varmistukset, millaiset:</p>
<p>9. Rekisteröidyn kielto-oikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Asiakas voi ilmoittaa luovutus- tai käsittelykiellosta joko kirjallisesta tai puhelimitse rekisteriä hoitavalle henkilölle.</p>
<p>10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p>

	<p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä.</p>
11. Tiedon korjaaminen	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan</p> <p>Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön</p> <p>Yksilöillä on oikeus tulla unohdetuksi. Organisaatiolla voi edelleen olla oikeus käsitellä henkilötietoja, mikäli niiden käsittely on välttämätöntä sitä tarkoitusta ajatellen, miksi ne alun perin luovutettiin organisaation käyttöön, ja mikäli organisaatiolla on laillinen perusta käsitellä niitä.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi</p> <p>osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto. PL 315, 00181 HELSINKI.</p> <p>.</p>
12. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tarkemmat tiedot ao. arkistonmuodostussuunnitelmassa