



TIETOSUOJAILMOITUS
EU-tietosuoja-asetus 2016/679

1. Rekisterinpitäjä

Nimi

Ulvilan kaupunki

Y-tunnus

0204910-7

Osoite

Postiosoite: PL 77

28401 Ulvila

Käyntiosoite: Loukkurantie 1

28450 Vanha-Ulvila

Puhelin

02-6774 511

Sähköposti

ulvila@ulvila.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Ulvilan kaupungin kirjaamo

Puhelin

0400 135 328

Sähköposti

ulvila@ulvila.fi

Postiosoite: PL 77

28401 Ulvila

Käyntiosoite: Loukkurantie 1

28450 Vanha-Ulvila

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Puhelin

0400 135 328

Sähköposti

tietosuojavastaava@ulvila.fi

Hallintosuunnittelija

3. Rekisterin nimi

Teknisen toimen asiakasrekisteri

4. Ulvilan kaupungin tietosuojaperiaatteet

EU:n yleinen tietosuoja-asetus velvoittaa Ulvilan kaupunkia rekisterinpitäjänä ja rekisterinpitäjän lukuun suorittavia henkilötietojen käsittelijöitä huolehtimaan rekisterinpidon, henkilötietojen käsittelyn sekä rekisteröityjen henkilöiden tietojen käsittelyn laillisuudesta ja asianmukaisuudesta. Ulvilan kaupungin tietosuojapolitiikassa määritellään, kuinka kaupungin kaikissa palveluissa ja toiminnoissa varmistetaan henkilötietojen lainmukainen käsittely ja tietosuojan korkea taso sekä rekisteröityjen oikeudet.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asiakas- ja palvelussuhteen sekä laissa määrättyjen tehtävien hoitaminen.

Osa henkilötietojen käsittelystä on ulkoistettu KuntaPro Oy:lle.

6. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä

Asiakkaat

7. Tietojen säilytysajat tai sen määrittämisen kriteerit

Asiakirjat ja tallenteet säilytetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti tai sen ajan kuin asiakas- ja palvelussuhteen sekä laissa määrättyjen tehtävien hoitaminen vaatii.

8. Rekisterin tietosisältö

Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, tilinumero, tiedot asiakkaan tilaamista palveluista, niiden toimittamisesta ja laskuttamisesta.

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröity, VRK ja muut viranomaiset

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ei säännönmukaisia luovutuksia.

11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

A Manuaalinen aineisto

Paperimuodossa olevat asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa. Asiakirjat hävitetään tietosuojaohjeen mukaisesti.

B Tietoteknisesti käsiteltävät tiedot

Sähköisessä muodossa olevat tiedot on suojattu tietoturvakäytännön mukaisesti henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja ulkoista tunkeutumista vastaan palomuurilla. Vain käyttöoikeuden saaneet henkilöt voivat päästä tietoihin käsiksi.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa ja tarkistaa, mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisteriin on tallennettu.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitettuna lomakkeella ja käymällä henkilökohtaisesti todentamassa henkilöllisyytensä Ulvilan kaupungintalolla, Loukkurantie 1, 28450 Vanha-Ulvila.

Tarkastuspyynnön vastaus toimitetaan tarkastuspyynnön esittäneelle postitse.

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 Ulvilan kaupunginhallituksen päätökseen 2.5.2016 § 88.