

**Rekisterinpitäjä**

Nimi: Ulvilan Kaupunki  
Y-tunnus: 0204910-7  
Postiosoite: Postiosoite: PL 77, 28401 Ulvila  
Käyntiosoite: Loukkurantie 1, 28450 Vanha-Ulvila  
Puhelin: 02-6774511  
Sähköposti: [ulvila@ulvila.fi](mailto:ulvila@ulvila.fi)

**Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**

Ulvilan kaupungin kirjaamo  
Postiosoite: Postiosoite: PL 77, 28401 Ulvila  
Käyntiosoite: Loukkurantie 1, 28450 Vanha-Ulvila  
Puhelin: 0400 135 325  
Sähköposti: [ulvila@ulvila.fi](mailto:ulvila@ulvila.fi)

Tietosuojavastaavan yhteystiedot  
Asianhallinnan suunnittelija  
Puhelin: 0400 135 328  
Sähköposti: [tietosuojavastaava@ulvila.fi](mailto:tietosuojavastaava@ulvila.fi)

**Rekisterin nimi**

Toimittaja- ja sidosryhmärekisteri

**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.

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Rekisteriä käytetään tiedottamiseen ja muuhun sidosryhmäviestintään, minkä vuoksi ylläpidetään toimittajien ja muiden sidosryhmien yhteystietoja. Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun tai rekisteröidyn suostumukseen.

**Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä**

Median tai muun sidosryhmän edustajat

## **Tietojen säilytysajat tai sen määrittämisen kriteeri**

Yhteystietojen voimassaolon ajan.

## **Rekisterin tietosisältö**

Median tai muun sidosryhmän edustajan nimi, työpaikka ja sähköpostiosoite.

Ei sisällä erityisluonteisia tai lasten henkilötietoja

## **Säännönmukaiset tietolähteet**

Rekisterin tiedot on koottu viestintätiimissä ja osa saadaan suoraan sidosryhmän edustajan pyynnöstä. Tietoja päivitetään tarpeen mukaan.

## **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Intranetissä henkilöstön käytettävänä viestintään. Median yhteystietoja voidaan luovuttaa myös kumppaneiden käyttöön.

## **Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

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

## **Rekisterin suojauksen periaatteet**

A Manuaalinen aineisto

Paperimuodossa olevat asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa. Asiakirjat hävitetään tietosuojahjeen 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.

Rekisteri on sähköisessä muodossa, ja pääsy on vain Ulvilan kaupungin henkilöstöllä.

## **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on tietosuojaa-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 velvoitteen 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