



Luottamushenkilörekisterin tietosuojaseloste

päivitetty 29.9.2025

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016); Tietosuojalaki (2018/1050)

Tämä tietosuojaseloste kertoo, mihin tarkoitukseen henkilötietojasi käytetään osana Ulvilan kaupungin toimintaa ja mitä oikeuksia rekisteröidyllä on rekisteröitynä. Seloste sisältää kuvauksen henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Tämä tietosuojaseloste koskee Ulvilan kaupungin luottamushenkilörekisteriä.

Ulvilan kaupungin tietosuojaperiaatteet (KH 21.5.2018 § 89)

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.

1. Rekisterinpitäjä

Ulvilan kaupunki (Y-tunnus 0204910-7)
Käyntiosoite: Loukkurantie1, 28450 Vanha-Ulvila
Postiosoite: PL 77, 28401 Ulvila
Sähköposti: kirjaamo@ulvila.fi

2. Yhteyshenkilö

tietosuojavastaava Timo Forsten, tietosuojavastaava@ulvila.fi

3. Tietosuojavastaava

Timo Forsten, tietosuojavastaava@ulvila.fi

4. Rekisterin nimi

Luottamushenkilörekisteri

5. Rekisterin käyttötarkoitus ja käsittelyn perusteet

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on luottamustoimien rekisteröinti, yhteydenpito sekä luottamushenkilöiden palkkioiden ja korvausten käsittely ja maksatus (Kuntalaki). EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisia perusteita henkilötietojen käsittelylle ovat:

- 6 artiklan 1 kohdan c alakohta, jonka mukaan henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisäätöiden velvoitteiden noudattamiseksi,

- 6 artiklan 1 kohdan a alakohta niiden tietojen osalta, joiden käsittelyyn rekisteröity on antanut suostumuksensa erityistä tarkoitusta varten.

Lainsäädännön lisäksi Ulvilan kaupunki Ulvilan kaupungin sisäisiä ohjeita ja linjauksia.

6. Rekisterin tietosisältö

Luottamushenkilöiden jäsenyydet ja roolit kaupungin toimielimissä sekä heidän perustietonsa: nimi, henkilötunnus, pankkitilinumero, äidinkieli, yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite) ja poliittinen ryhmä. Lisäksi henkilöiden verokortit, joita ei ole pakollista toimittaa.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Luottamushenkilöiden jäsenyydet ja roolit Ulvilan kaupungin toimielimissä kaupungin toimielinten päätösten mukaan. Henkilöiden ilmoittamat perustiedot ja toimitetut verokortit.

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Luottamushenkilöiden nimi, luottamushenkilöiden antama oma henkilökohtainen sähköpostiosoite tai kaupungin antama sähköpostiosoite (@ulvila.fi) ja poliittinen ryhmä sekä jäsenyydet ja roolit kaupungin toimielimissä julkaistaan sähköisesti Ulvilan kaupungin verkkosivuilla. Yhteystiedot luovutetaan organisaatioille, joihin luottamushenkilöt on valittu kaupungin edustajiksi. Muissa tapauksissa tiedot annetaan tai luovutetaan julkisuuslainsäädännön mukaisesti (JulkL § 16).

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti kolmansille osapuolille. Tietoja voidaan luovuttaa ensisijaisesti rekisteröidyn kirjallisella suostumuksella. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon luovuttamisesta on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. Tietoja siirretään tarvittaessa toimeksiannosta Ulvilan kaupungin palveluntuottajille.

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Henkilötietojen käsittelijät

Rekisterin sisältämiä tietoja käsittelevät vain Ulvilan kaupungin henkilöt, joiden tehtävät sitä edellyttävät.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja tietojen säilytys

Kaupungin verkkosivuilla olevat tiedot poistetaan luottamustehtävän päättymisen jälkeen. Luottamushenkilöiden perustiedot säilytetään 10 vuotta valtuustokauden päättymisestä. Verokortit hävitetään pari kuukautta verovuoden päättymisen jälkeen. Nimet, syntymäaika- ja sukupuolitiedot sekä jäsenyydet ja roolit kaupungin toimielimissä säilytetään pysyvästi.

Sähköinen aineisto

Luottamushenkilön perustiedot kerätään paperilomakkeella (tulostettava pdf) luottamustehtävävalinnan jälkeen. Työtiedostoina käytettäviä yhteenveto- ja yhteystietotiedostoja (excel) säilytetään kaupungin tiedostorakenteessa, joka on kaupungin tietosuoja- ja tietoturva vaatimusten mukainen. Yhteenvedossa on kaikki kohdassa 7 mainitut tiedot paitsi pankkitilinumero. Jälkimmäiset tiedot syötetään palkkiojärjestelmään Numera palvelut Oy)) palkkioiden ja korvausten maksamista varten. Käyttöoikeus on rajoitettu työtehtävien perusteella. Tiedostoja toimielinten luottamushenkilöhistorian seuraamista varten säilytetään vastaavalla tavalla. Luottamushenkilöjäsenyydet kirjataan Dynasty-asianhallintaan ja säilytetään pysyvästi.

Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa / kaapissa tai muussa tilassa, johon pääsy määräytyy työtehtävien perusteella.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin. Tietoihin pääsy tapahtuu lähettämällä pyyntö sähköpostiosoitteeseen tietosuojaavastaava@ulvila.fi, Pyyntö osoitetaan yhteyshenkilölle.

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, käsitteleeö Ulvilan kaupunki rekisteröityjä koskevia henkilötietoja, ja oikeus saada jäljennös rekisteröidyn omista henkilötiedoistasi (yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artikla). Rekisteröidyllä on oikeus pyytää Ulvilan kaupunkia oikaisemaan rekisteröityä koskevat virheelliset tiedot (yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artikla). Rekisteröidyllä on oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.

Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 16))

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset tiedot täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Se, onko tiedoissa puutteellisuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa rekisterinpitäjän on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Oikaisupyyntö osoitetaan yhteyshenkilölle.

Oikeus tietojen poistamiseen (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 17)

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Rekisteröidyllä ei ole oikeutta tietojen poistamiseen muun muassa, jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 18)

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 momentin a–d -kohdan edellytyksistä täyttyy.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 20)

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot

järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

Vastustamisoikeus (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 21)

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen.

Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy. Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.

Automatisoidut yksittäispäätökset, profilointi mukaan luettuna (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 22)

Rekisteröidyllä on oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin, ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen vastaavalla tavalla merkittävästi.

Laissa säädetyt edellytykset oikeuksien käyttämiseksi tarkistetaan tapauskohtaisesti. Oikeuksien käyttäminen voi edellyttää henkilöllisyyden todistamista. Rekisterinpitäjä vastaa tietopyyntöihin GDPR:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa, pääsääntöisesti kuukauden kuluessa riippuen tapauksesta.

Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.

Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko

- a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai
- b) kieltäytyä suorittamasta rekisteröidyn pyyntöä. Rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tarkastuspyyntö osoitetaan tietoselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle.

Jos pyynnön toteuttamisesta aiotaan periä maksu, Ulvilan kaupunki yhteydessä rekisteröityyn. Mikäli Ulvilan kaupunki kieltäytyy suorittamasta rekisteröidyn pyytämää toimenpidettä, Ulvilan kaupunki ilmoittaa kirjallisesti kieltäytymisen perusteet sekä tieto mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi tai käyttää muita oikeussuojakeinoja.

12. Tietoturvaloukkauksen sattuessa

Suojauksesta huolimatta henkilötiedot voivat poikkeustapauksessa joutua tietoturvaloukkauksen kohteeksi sekä ulkopuolisen haltuun. Näissä tilanteissa Ulvilan kaupunki ryhtyy välittömästi toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi ja ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta tietosuojavaltuutetulle, jos tietoturvaloukkaus aiheuttaa riskin sinulle. Ilmoitus tehdään viimeistään 72 tunnin kuluessa loukkauksen ilmitulosta. Mikäli tietoturvaloukkaus aiheuttaa korkean riskin, Ulvilan kaupunki ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta myös rekisteröidylle.

13. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Valitus tehdään tietosuojavaltuutetun toimistolle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleiseen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).

Lisätietoa ja ohjeita valituksen tekemiseen saa kohdassa 2 mainitulta yhteyshenkilöltä, kaupungin tietosuojavastaavalta sekä tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta ja puhelinneuvonnasta

Tietosuojavaltuutetun toimisto: [Tietosuojavaltuutetun ajantasaiset ohjeet ja yhteystiedot löytyvät sivulta tietosuoja.fi](https://tietosuoja.fi).

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi

Puhelin (vaihde): 029 566 6700

Puhelin (neuvonta yksityishenkilöille): 029 566 6777

14. Tietosuojaselosteen muuttaminen

Ulvilan kaupunki rekisterinpitäjänä pidättää oikeuden päivittää ja muuttaa tietosuojaselostetta. Lainsäädännön niin vaatiessa Ulvilan kaupunki ilmoittaa siitä rekisteröidyille.