

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja oikeuksista.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), Tietosuoja laki (1050/2018), Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Rekisterin/palvelun nimi: Sähköinen allekirjoituspalvelu Visma Sign

Rekisterin pitäjä:	Nimi: Tuusniemen kunta
	Osoite: Keskitie 22, 71200 TUUSNIEMI
Yhteyshenkilö(t) rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi ja puhelinnumero: Sirpa Hartojoki, hallintojohtaja puh. 044 7209 036 s-posti: sirpa.hartojoki@tuusniemi.fi
Tietosuojavastaava	Sari Joutsen, 040 4861 900, sari.joutsen@tuusniemi.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Sopimusten ja asiakirjojen sähköinen allekirjoitus ja/tai allekirjoitettavaksi lähettäminen. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste Henkilötietojen käsittely edellyttää aina laista löytyvää käsittelyperustetta. Toimintaa ohjaava lainsäädäntö sopimuksen täytäntöönpanosta tai asiakirjan tiedoksiannosta.
Rekisterin tietosisältö (rekisteröidystä tallennetut tiedot)	a. Rekisteröityjen henkilöiden ryhmät • asiakkaan henkilökunnan käyttäjät • yksityishenkilöt b. Käsiteltävien henkilötietojen tyypit • henkilö täydellinen nimi • fyysinen osoite • yhteystiedot • käyttäjien lokitiedot ja IP osoitteet • tunnistuksen tekävän pankin tai operaattorin nimi • henkilötunnus • henkilötunnuksesta muutettu juokseva numero, kun henkilötunnus on poistettu tunnistuksen jälkeen • y-tunnus

Säännönmukaiset tietolähteet	Sopimuksen osapuolten antamat tiedot.
Käsittelyssä käytettävät järjestelmät	Visma Sign – sähköinen allekirjoituspalvelu

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja oikeuksista.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), Tietosuoja laki (1050/2018), Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Rekisterin suojauksen periaatteet	• Sähköinen aineisto Allekirjoitetut sopimuksen säilytetään sähköisessä muodossa Visma Sign- palvelun arkistossa. Rekisteriin on pääsy vain rekisteriä ylläpitävillä henkilöillä osasto kohtaisesti. Osastot pääsevät käsittelemään vain oman osaston sopimuksia. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois rekisterin ylläpitotehtävistä. • Manuaalinen aineisto Ei ole manuaalista aineistoa
Henkilötietojen säilytysajat tai säilytysajan määrittämiskriteerit	Henkilökunnan käyttäjien henkilötietojen käsittely päättyy, kun henkilö siirtyy pois rekisteriin liittyvistä tehtävistä. Sopimukseen liittyviä henkilötietoja käsitellään niin kauan, kuin se on tarpeen.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n alueelle	Ei siirretä
Rekisteröidyn tarkastusoikeus	• Oikeus saada pääsy tietoihin eli tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastuspyynnön voi esittää suullisesti tai kirjallisesti rekisterin vastuuhenkilölle. • Oikeus pyytää tietojen oikaisemista. Rekisteröidyllä on oikeus korjata tai pyytää korjaamaan omia virheellisiä tietoja. Sopimusten osapuolet voivat esittää suullisen tai kirjallisen oikaisupyynnön rekisterin vastuuhenkilölle tietojen korjaamisesta. • Oikeus vaatia tietojensa poistamista. Henkilökunnan käyttäjät voivat pyytää poistamaan omat henkilötietonsa, jos rekisterin käyttöoikeus on päättynyt. Sopimuksessa käytettyjä tietoja ei voida poistaa. Oikeuksien käyttämiseksi rekisteröity voi toimittaa kunnan kirjaamon kautta pyynnön rekisterin yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle.