



Muokkaamispäivä
4.12.2018

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Kunnan tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio

1	Rekisterin nimi	Nurmijärven kunnan verkkoasiointipalvelun asiakasrekisteri
2	Rekisterinpitäjä	Nimi Nurmijärven kunta, Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin 09250021, kunta@nurmijarvi.fi
3	Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Hallintojohtaja
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Projektikoordinaattori Piia Nurkka Osoite Keskustie 2 B, 01900 Nurmijärvi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040-317 2412, solmu.verkkoasiointi@nurmijarvi.fi
5	Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Asianhallintapäällikkö Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) <a href="mailto:hanna.elomaa@nurmijarvi.fi">hanna.elomaa@nurmijarvi.fi</a> , puhelin 040 317 2002
6	Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Tietoja säilytetään toistaiseksi.

<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Henkilötietoja käytetään Nurmijärven kunnan sähköisten palveluiden tarjoamiseen. Sähköisten palveluiden tarkoituksena on tarjota Nurmijärven kunnan asiakkaille (asukkaille, yrityksille, yhdistyksille ja muille kunnan sähköisiä palveluita käyttäville) mahdollisuus hoitaa asiointi ja tiedonhaku sähköisesti.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään yhteydenottojen, asioinnin, asiakaskyselyiden, palveluiden kehittämisen, raportoinnin, markkinoinnin ja muiden asiakkuuden hoitamiseen liittyvien toimenpiteiden yhteydessä. Rekisterissä käsiteltäviä asiointitietoja sekä sijaintitietoja voidaan käyttää myös profilointiin ja markkinointitoimenpiteiden sekä asiakasviestinnän kohdentamiseksi rekisteröityä kiinnostavaksi asiakkaan suostumuksella.</p> <p>Palvelun käyttäjäksi rekisteröidytään ja tietyissä palveluissa käyttäjät tunnistetaan verkkopankkitunnuksilla (suomi.fi-tunnistus).</p> <p>Asiakasrekisteri sisältää sähköisen asiointipalvelun järjestämisessä tarvittavat asiakastiedot asiakassuhteen hoitamiseksi.</p> <p>Rekisterin tietoja käytetään rekisterinpitäjän oman toiminnan seurannassa, arvioinnissa ja kehittämisessä.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu yleiseen etuun ja asiakassuhteeseen (sopimus).</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteri sisältää tiedot sekä henkilöistä että yhteisöistä, jotka käyttävät Nurmijärven kunnan asiointipalvelun avulla tarjottavia sähköisiä palveluita. Järjestelmässä on vain sähköisen asioinnin kannalta tarpeelliset tiedot. Järjestelmän tietoja tarvitaan hoidettaessa tai asiakkaan hoitaessa omia asioitaan tai asioita, joihin hänellä on valtuutus.</p> <p>Tieto on talletettuna rekisteriin määrämuotoisessa muodossa (dataa).</p> <p>Rekisteriin tallennetaan asiakkaista seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nimi</li> <li>- Sähköposti</li> <li>- Palveluiden käyttöhistoria</li> </ul> <p>Rekisteriin voidaan tallentaa asiakkaan ilmoittamana myös seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Osoite</li> <li>- Puhelinnumero</li> <li>- Kiinnostuksen kohteet kunnan palveluihin liittyen</li> </ul> <p>Rekisteri sisältää seuraavat tiedot Nurmijärven kunnan työntekijöistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nimi</li> <li>- Sähköposti</li> <li>- Ammattinimike</li> <li>- Työpuhelinnumero</li> <li>- Aktiviteettihistoria järjestelmän käytöstä</li> </ul> <p>Rekisterin tiedot ovat rekisterinpitäjän henkilöstön käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeuksin ja -rajoituksin.</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>1. Asiakkaan itse antamat tiedot.</p> <p>2. Kunnan työntekijöiden osalta tiedot kerätään työsuhteen yhteydessä</p>
<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Pääsääntöisesti rekisteristä ei luovuteta tietoja. Salassa pidettäviä asiakastietoja luovutetaan ainoastaan tietojen kohteen etukäteen antamalla kirjallisella suostumuksella, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetyin edellytyksin tai jos tietojensaantioikeuksista on erikseen lailla säädetty. Rekisterinpitäjän henkilökunnalla on vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus käsittelemiensä asiakastietojen osalta.</p> <p>Rekisteristä luovutetaan hakulomakkeella henkilötietoja rekisterinpitäjän sisäiseen viranomaiskäyttöön sekä tilasto- ja tutkimuskäyttöön. Rekisterinpitäjä tekee tietojen</p>

	luovuttamisesta kirjallisen päätöksen. Päätökseen liitetään tarvittavat määräykset tietojen käytöstä ja suojauksesta.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Aineisto ei sisällä manuaalista aineistoa.  B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin suorakäyttö edellyttää tunnistautumista käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla sekä rekisterinpitäjältä että asiakkaalta.  Rekisteritietojen käyttöä valvotaan. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä Nurmijärven kunnan tietoturvalitiikan ja -käytäntöjen mukaisesti.
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa.
14 Tarkastusoikeus	Lisätietoja rekisteristä ja siihen tallennettavista tiedoista antaa sille nimetty vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Alaikäisen henkilön tietojen tarkastusoikeus on hänen huoltajallaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Ohjeet ja lomake tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät Nurmijärven kunnan www-sivuilta (Tietosuoja). Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymisdokumentti. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.  Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen virheen korjaamista. Pyyntö tulee toimittaa henkilökohtaisesti rekisterin yhteyshenkilölle virka-aikana.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, mutta asiakkuus katkeaa rekisteröidyn suostumuksen peruuttamiseen.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Järjestelmästä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten (sopimus Väestörekisterikeskuksen kanssa).
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu) henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
19 Muu informaatio	Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla <a href="https://www.nurmijarvi.fi/kuntatieto_ja_paatoksenteke/tietosuoja">https://www.nurmijarvi.fi/kuntatieto_ja_paatoksenteke/tietosuoja</a> sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Keskustie 2b, 01900 Nurmijärvi).