

1. Rekisterinpitäjä	<i>Nimi:</i> Toivakan kunta / Yleishallinto & sosiaalitoimi
	<i>Osoite:</i> Iltaruskontie 2, 41660 Toivakka
	<i>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</i> (014) 267 4000, kirjaamo@toivakka.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<i>Nimi:</i> Henna Breilin, Talous- ja hallintosihteeri
	<i>Osoite:</i> Iltaruskontie 2, 41660 TOIVAKKA
	<i>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</i> 040 590 8235, henna.breilin@toivakka.fi
3. Tietosuojavastaava	Klaus Läntinen Iltaruskontie 2 41660 Toivakka 040 590 1081 klaus.lantinen@toivakka.fi
4. Rekisterin nimi	Facta väestörekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisteriin kirjatut henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa. Järjestelmä on välttämätön viranomaisille lainsäädännössä edellytettyjen asioiden hoitamisessa. Samalla järjestelmä toimii arkistona viranomaisille.
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin tallennetaan asiaosaisista henkilötunnus, henkilön nimi ja osoitetiedot, sekä käsiteltävästä asiasta yksilöivät, käsittelyn kannalta olennaiset tiedot.  Väestörekisteri Rekisteriin on mahdollista hakea henkilöistä vastaavat tiedot mitä väestörekisterikeskus toimittaa. Asiaosaisista tallennetaan henkilötunnus (ei pakollinen tieto), henkilön nimi ja osoitetiedot (ei pakollinen).  Rekisterin tietoja päivitetään viikoittain Väestörekisterikeskuksen toimittamilla väestötiedoilla, joiden tietosisällöistä ja toimitustavoista on sovittu viranomaisten välisellä sopimuksella.
7. Tietojen säilytysajat	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Väestörekisterikeskus (laki väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalvelusta 29 § ja HetiL 8 §).
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta säännöllisesti minnekään.

10. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Henkilötietoja sisältävien asiakirjojen säilytys lukituissa kaapeissa. Asiakaspalvelutilanteissa tulee huomioida, ettei tarpeettomia henkilötietoja ole näkyvillä. Työpisteeltä poistuttaessa tulee henkilötietoja sisältävät asiakirjat laittaa lukittuun kaappiin ja työhuoneen ovi lukita.</p> <p>B. ATK:lle tallennetut tiedot Rekisteri on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla sekä käyttäjätunnusten eri oikeustasoilla.</p> <p>Tietojen selailu tallentuu lokiin, josta tietojen katselua voidaan jälkikäteen tutkia joko käyttäjätunnuksen mukaan (kenen tietoja ko. käyttäjätunnuksella on katseltu) tai henkilötunnuksen (millä käyttäjätunnuksella ko. henkilön tietoja on katseltu) mukaan</p> <p>Rekisterin tallentamiseen käytettävä tietokonelaitteisto sijaitsee lukitussa tilassa, jonne on pääsy erikseen luovutetulla avaimella. Laitteiston verkkoyhteydet ovat suojattu teknisin toimenpitein.</p>
12. Tarkastusoikeus	<p>Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12)</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus).</p>
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus).</p> <p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö virheellisen tiedon korjaamisesta tulee tehdä kirjallisena kunnan tietosuojavastaavalle.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p>
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	



## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/99) 10 § ja 24 §

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Laatimispvm: 15.12.2017 (päivitetty)

Päivitetty: 7.11.2024



\* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.