

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY KÄSITYÖTALON ASIAKASREKISTERI

### 1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Karstulan kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katseloidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

### 2. ROOLIT JA VASTUUT

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Karstulan kunta
<b>Y-tunnus</b>	9094917-1
<b>Osoite</b>	Virastotie 4, 43500 Karstula
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</li> <li>▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</li> <li>▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).</li> </ul>
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Sivistyspalvelukeskuksen toimistos sihteeri
<b>Osoite</b>	Virastotie 4, 43500 Karstula
<b>Sähköposti</b>	maria.poikonen@karstula.fi
<b>Puhelin</b>	(044) 459 6656
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskeissa asioissa.</li> <li>▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</li> </ul>

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Tietoja käytetään asiakkaan todentamiseen ja tunnistamiseen, asiakassuhteiden hoitamiseen, myyntitilien maksatukseen ja kävijämäärien selvittämiseen..
<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b>	Perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen.

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

<b>Tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kausikortin ostaneet asiakkaat</li> <li>▪ Myyntitiliasiakkaat</li> </ul>
<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kausikortin ostaneilta kerätään nimitiedot</li> <li>▪ Myyntitiliasiakkailta yhteystiedot, henkilötunnus, tilitiedot.</li> </ul>
<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	Tietojen säilytysvelvollisuudesta ja –ajasta määrätään kunnan arkistosäännössä.

### 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ asiakas itse</li> </ul>
---------------------	--

---

<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Myyntitiliasiakkaiden tiedot luovutetaan kunnan myyntireskontraan.
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	Ei säännönmukaista tietojen luovutusta

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

<b>Manuaalinen aineisto</b>	Sijaitsee valvotuissa tiloissa
<b>Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto</b>	Rekisterin ATK:lle tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla
<b>Käytön valvonta</b>	Rekisterin käyttöä valvotaan rekisterin omistajan toimesta säännöllisesti.