

**SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679, Art. 13 ja 14
REKISTERI-/TIETOSUOJASELOSTE Henkilötietolaki (523/1999) 10§**

1 Rekisterin nimi	Dynasty - asianhallinta
2 Rekisterin- pitäjä	Simon kunta y -tunnus 0193015-4 Ratatie 6 95200 Simo Puh. 016 269 111 sähköposti: simon.kunta@simo.fi
3 Rekisterin vas- tuuhenkilö/ yhteyshenkilöt	Vastuuhenkilö: Mirja Klasila puh. 040 826 6421 Yhteyshenkilöt: Paula Tikkanen puh. 040 352 7995
4 Rekisterin käyt- tötarkoitus	Simon kunnan käytössä oleva asianhallintajärjestelmä. Järjestelmä koostuu eri osioista: Asiahallinta (diaari): asioiden käsittelyn seuranta, päätösrekisteri, asiakirja- ja arkistohakemisto; asiakirjat ja päätökset liitetään asiahallintaan Asiakirjahallinta : asiakirjojen laadinta ja katselu Kokoushallinta : toimielinten kokousasioiden, esityslistojen ja pöytäkirjojen laadinta ja katselu, pöytäkirjanotteet Viranhaltijapäätökset : viranhaltijapäätösten laadinta ja katselu, viranhaltijapäätösten otteet Sopimushallinta : kuntayhtymää koskevien sopimusten laadinta ja katselu
5 Rekisterin tie- tosisältö	Järjestelmä sisältää siihen laadittujen asiakirjojen lisäksi tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireilletulo-, lähettämisen-, saapumisen-, toimenpide-, päätös- ja tiedoksiantopäivämääristä, lähettäjien ja vastaanottajien yhteystiedoista, määräaajoista, asialuokituksesta ja käsittelijöistä. Asiakirjat voivat sisältää myös muita henkilöä koskevia tietoja.
6 Säännön- mukaiset tieto- lähteet	Saapuneet ja lähteneet asiakirjat, henkilöiden tai yritysten omat ilmoitukset sekä organisaation sisällä syntyneet vireillepanot ja laaditut asiakirjat.
7	Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointiin, puhelinmyyntiin,

Tietojen säännönmukaiset luovutukset	osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön ja ao. säädöksiin nojautuvan oikeuden perusteella.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Julkiset tiedot	Diaariin merkitty tieto on julkinen, ellei julkisuuslain 24 §:stä muuta johdu. Asiakirjan tietokenttiin merkitään asiaselosteen lisäksi mm. julkisuusmerkintä.
10. Salassa pidettävät tiedot	Salassa pidettävät tiedot pidetään järjestelmässä erillään omissa aineistoissaan ja niiden käyttöä rajataan käyttöoikeuksilla.
11. Tietojärjestelmän julkinen osoite	Järjestelmällä ei ole julkista osoitetta. Oulunkaaren kuntayhtymätoimisto palvelee tiedontarvitsijoita.
12. Tietojen säilytys	Ylläpidettävät tietokannat säilytetään aktiivikantoina, ja aikaisemmat passiivitetokantoina niin kauan kuin se on teknisesti mahdollista. Pysyvästi/pitkäaikaisesti säilytettävät asiakirjat (esim. toimielinten pöytäkirjat) säilytetään lisäksi myös paperitulosteina. Asiahallinnasta otetaan diaarikausittain arkistoon pysyvästi säilytettävä paperitulos, jossa näkyvät asioiden otsikot, vireillepanijat, toimenpiteet ja päätökset.