

Tietosuojaseloste Matkalasku ja toimituspalkkiot

Tämä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679), mukainen tietosuojaseloste, päivitetty 10.12.2025. Tietosuojaseloste kuvaa, miten Hollolan kunta hallinnoi henkilötietoja tietosuojasäännösten mukaisesti.

Rekisterinpitäjä

Hollolan kunta / kunnanhallitus, Y-tunnus 0146248-5, osoite: PL 66, 15871 Hollola

Yhteystiedot

Henkilörekisterin vastuuhenkilö hallintopäällikkö Katri Kattainen, p. 044 780 1202, tietosuoja@hollola.fi

Tietosuojavastaava Katri Kattainen, p. 044 780 1202, tietosuoja(a)hollola.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on luottamushenkilöiden korvausten käsittely ja maksatus sekä rekisterinpitäjän lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttäminen.

Käsiteltävät henkilötietoryhmät

Henkilötietoja kerätään ainoastaan lomakkeen lähettäjältä itseltään Matkalasku ja toimituspalkkiot eLomakkeen www-sivun kautta.

Henkilötietoryhmät

- hakijan tiedot: sukunimi, etunimi, syntymäaika
- luottamustoimi, josta matkakorvausta haetaan
- matkan tiedot ja kustannukset

Säännönmukaiset tietolähteet

Hakijan toimittama sähköinen eLomake.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Hakulomakkeella annettuja henkilötietoja luovutetaan Provincia Oy:lle, jossa korvausten maksatus tapahtuu. Sopimus palveluntuottajan kanssa on tehty.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA alueen ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilyttämisäika

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla. Arkistoinnista vastaava huolehtii siitä, että tiedot hävitetään säilytysajan päättyessä asianmukaisesti ja ajallaan.

eLomake-järjestelmät tiedot poistetaan tietojen heti välittämisen jälkeen.

Hakemustiedot liitteineen säilytetään sähköisenä. Säilytysaika 10 vuotta.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Hollolan kunta rekisterinpitäjänä käyttää asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia toimia henkilötietojen suojaamiseksi luvattomalta tai laittomalta käsittelyltä sekä henkilötietojen vahingoittumiselta tai häviämiseltä.

A. Manuaalinen aineisto

-

B. Automaattisesti käsiteltävät tiedot

Työntekijät käsittelevät annettuja henkilötietoja siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Lomakkeita käsitellään koko prosessin ajan sähköisenä. Työntekijät kirjautuvat ohjelmistoihin ja sovelluksiin henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Henkilötietojen käyttöä valvotaan. Henkilörekisteri on suojattu prosessin ulkopuolisilta. Sähköisiä asiakirjoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelman (TOS) mukaisesti ja Provincian kanssa tehdyn arkistointisopimuksen mukaisesti.

Tiedot automaattisen päätöksenteon tai profiloinnin olemassaolosta

Rekisterin tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai automaattisen profiloinnin tekemiseen.

Rekisteröityjen oikeudet

Sinulla on rekisteröitynä seuraavia oikeuksia:

- oikeus saada pääsy omiin tietoihin
- oikeus saada virheelliset tiedot oikaistua (muista pitää omat yhteystietosi ajan tasalla)
- tietyissä tilanteissa oikeus tietojen poistamiseen ("oikeus tulla unohdetuksi")
- tietyissä tilanteissa oikeus rajoittamiseen
- tietyissä tilanteissa vastustaa käsittelyä
- tietyissä tilanteissa oikeus saada tiedot siirrettyä järjestelmästä toiseen, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja suoritetaan automaattisesti

Huomioithan, että edellä mainittujen oikeuksiesi soveltuvuus ja laajuus täsmentyvät tapauskohtaisesti EU:n tietosuojasetuksen mukaisesti riippuen mm. kulloinkin kyseessä olevasta käsittelyperusteesta, ja että kaikissa tapauksissa sinulla ei ole edellä mainittuja oikeuksia.

Miten voit käyttää oikeuksiasi?

Jos sinulla on kysyttävää oikeuksistasi, voit olla yhteydessä Hollolan kunnan tietosuojavastaavaan tai henkilörekisterin vastuuhenkilöön. Yhteystiedot ovat lomakkeen alussa.

Mikäli haluat käyttää em. oikeuksiasi, lähetä tästä pyyntö Hollolan kunnan kirjaamoon: kirjaamo(a)hollola.fi, josta saat tarvittavat lisäohjeet.