

Tietosuojaseloste

Sopimustenhallinta TWeb

Tämä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679) mukainen tietosuojaseloste, päivitetty 16.12.2025. Tietosuojaseloste kuvaa, miten Hollolan kunta hallinnoi henkilötietoja tietosuojasäännösten mukaisesti.

Rekisterinpitäjä

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

Yhteystiedot

Henkilörekisterin vastuuhenkilöt:

- Hallintosihteeri Marjut Nisula puh. 044 780 1331 etunimi.sukunimi(a)hollola.fi
- Tietopalvelusihteeri Meira Salila puh. 044 780 1408 etunimi.sukunimi(a)hollola.fi

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

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Rekisteri sisältää sopimustenhallinnassa TWeb:ssä syntyvän henkilörekisterin. TWeb:ssä käsitellään sopimuksia.

Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisiin velvoitteisiin.

Käsiteltävät henkilötietoryhmät

Henkilörekisterissä käsitellään henkilötietoja mm. nimi, henkilötunnus, osoite- ja muut yhteystiedot.

Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja antavat kuntalaiset ym. asiakkaat sekä eri viranomaiset.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti ulkopuolisille. Tietopalvelupyyntöjen yhteydessä yksittäisiä julkisia henkilötietoja luovutetaan.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n alueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilyttämisaika

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla. Järjestelmän pääkäyttäjät huolehtivat siitä, että tiedot hävitetään säilytysajan päättyessä asianmukaisesti ja ajallaan. Järjestelmä arkistoi suljettu tilassa olevat asiat automaattisesti, kun asian sulkemisesta on kulunut järjestelmään määritetty aika.

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

Aineisto säilytetään lukitussa tilassa, johon käynti on rajattu.

B. Automaattisesti käsiteltävät tiedot

Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen.

Pääkäyttäjät voivat ottaa lokitiedot.

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.