

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Hollolan kunnanhallitus
	Osoite Virastotie 3 15870 Hollola
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelinvaihe: 03 880 111 Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi
<b>2. Rekisterin yhteyshenkilöt</b>	Marjut Nisula, hallintosihteeri ja Meira Salila, tietopalvelusihteeri
	Rekisteriä koskevissa tietosuojasioissa Hollolan kunnan tietosuojavastaava Kaija Manninen
	etunimi.sukunimi(at)hollola.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Tiedonhallintajärjestelmä
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisten velvoitteiden sekä yleistä etua koskevien tehtävien hoitamiseen ja julkisen vallan käyttämiseen.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan valtuuston, hallituksen, valio-, lauta- ja toimikuntien, jaoston sekä viranhaltijoiden päätettävät asiat sisältäen esityslistat, pöytäkirjat, liitteet, oheismateriaalit sekä viranhaltijapäätöspöytäkirjat.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan myös hallinnossa valmisteltavien asioiden vireille tulo, käsittelyvaiheet ja viralliset tiedoksiannot. Rekisteri toimii asiakirjojen ja tietojen hallinnan hakemistona mahdollistaen julkisuusperiaatteen mukaisen päätöksenteon sekä hallintolain mukaisten täydellisten päätösten laatimisen ja tietojen hallinnan.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Asian käsittelyssä syntyneet valmistelu- ja päätösasiakirjat arkistoidaan.</p>
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Toiminta kattaa diaarin, asiakirjojen skannauksen ja sähköisen tallentamisen, asioiden käsittelyvaiheiden seurannan, päätöksentekoon liittyvät prosessit.</p> <p>Rekisteri sisältää vireille tullessiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja: vireille saattajan, asian avauspäivän, asian sisällön ja laadun, asialle liitetyt asiakirjat, saapumis- / laatimispäivän, suoritettut toimenpiteet, tiedotustavan, tieto siitä kenelle asia lähetetään asianosaisen lisäksi tiedoksi.</p>
<b>6. Rekisterin tietolähteet</b>	<p>Tiedot rekisteriin tulevat vireille saattajilta, asianosaisilta, lausunnon antajilta, käsittelijöiltä tai toisilta asian käsittelyyn osallistuvilta viranomaisilta.</p> <p>Viranhaltijoiden ja toimenhaltijoiden tiedot tulevat henkilöstöhallinnon henkilörekisteristä ja toimielinten jäsenien tiedot luottamushenkilörekisteristä.</p>
<b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta. Tietoja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa.
<b>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

<p><b>9. Tietojen suojaamisen periaatteet</b></p>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.</p> <p>Järjestelmä sisältää julkisia, sisäisesti julkisia sekä salaisia tietoja. Järjestelmässä käyttäjä näkee tietoja käyttäjätunnuksensa sidotun roolinsa sekä asiakirjojen käyttörajoitusten mukaisesti. Rooleina ovat esimerkiksi pääkäyttäjä, kirjaaja sekä valmistelija. Järjestelmään tuotavien tai järjestelmässä luotavien asiakirjojen julkisuus määritellään julkisuuslain mukaisesti. Salaiset asiakirjat ja tiedot on suojattu ja niihin on pääsy vain oikeutetuilla käyttäjillä.</p> <p>Järjestelmäkokonaisuutta käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on tietosuoja- ja tietoturva vaatimusten mukainen.</p>
<p><b>10. Tarkastusoikeus</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin.</p> <p>Tietojen pyytjä voi täyttää yhteispalvelupiste Piipahluksessa tietopyyntölomakkeen tai tietojen korjaus- / poistolomakkeen.</p> <p>Rekisteriin tallennettujen tietojen tarkastusoikeutta koskevan pyynnön voi toimittaa myös kunnan kirjaamoon osoitteeseen Virastotie 3, 15870 Hollola tai sähköpostilla kirjaamo(at)hollola.fi.</p>
<p><b>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p>
<p><b>12. Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></p>	<p>Mikäli tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>