

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi

Hattulan kunnan keskusarkiston asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö

Hattulan kunta, Y-tunnus 0145801-3
Pappilanniementie 9
13880 Hattula
kirjaamo@hattula.fi

Yhteyshenkilö: hallintotoimialan hallintosihteeri Mirja Männikkö

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Hattulan keskusarkiston asiakasrekisteri sisältää tietoja liittyen tieto- ja aineistopyyntöihin.

Henkilötietojen käsittelyperusteena on asiakaspalvelun edellyttämien yhteydenottojen mahdollistaminen sekä kunnan tilastointi. Henkilötunnus voidaan tarvita, jos aineistot on yksilöity henkilötunnuksen avulla.

Arkistoaineistoja käyttävien tutkijoiden henkilötietoja käsittelemme, jotta voimme valvoa arkistoaineistojen käyttöä ja suojata niitä asiattomalta pääsylvä, vahingoittumiselta ja tuhoutumiselta. Erityisesti silloin, kun aineistot sisältävät henkilötietoja tai muita käyttörajoitettuja tietoja, meidän on varmistuttava siitä, että tietojen luovuttamiselle on lailliset tai luovutussopimuksen mukaiset perusteet.

Lisäksi arkistoluovutusten kohdalla oikeusperuste on sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena. Käyttöluvan myöntäjän ja tekijänoikeuden haltijan henkilötietoja käsittelemme arkistoaineistojen tulevan käytön mahdollistamiseksi ja luovutussopimuksen ehtojen toteuttamiseksi. Arkistoluovuttajien henkilötietojen käsittely on välttämätöntä, jotta pystymme dokumentoimaan tiedon arkistoaineiston alkuperästä ja varmistamaan näin aineiston luotettavuuden, eheyden ja autenttisuuden.

4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen

Rekisterin henkilötietojen käsittelyä ei ole ulkoistettu toimeksiantosopimuksella.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyyn on lakisääteinen velvoite, jonka toimintaa ohjaa seuraava lainsäädäntö:

- Arkistointilaki (529/2026)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (1999/621)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (2019/906)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) ja Tietosuojalaki (2018/1050)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Tietoja ei käytetä automatisoituihin yksittäispäätöksiin tai profilointiin.

6. Rekisterin tietosisältö

- Asiakkaan yhteydenoton sisältö
- Asiakkaan yhteystiedot tarvittaessa
Nimi, organisaatio, sähköposti, puhelinnumero ja osoite.
Henkilötunnus, jos sitä tarvitaan tietojen yksilöimiseksi.
- Asiakkaan laskutustiedot tarvittaessa

7. Rekisterin tietolähteet

Asiakas antaa tiedot itse aineistopyynnössä tai allekirjoittamallaan aineistojen käyttöön liittyvällä käyttöehtositoumuksella.

Arkistoluovutusten kohdalla arkistoluovuttaja antaa tiedot luovutussopimuksella.

Viranomaisen aineistopyyntöjen kohdalla lähde on viranomaisen toimittamat tiedot.

8. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen käsittelyä, säilytystä, arkistointia ja hävittämistä 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.

9. Tietojen siirrot ja luovutukset

Tietoja ei pääsääntöisesti siirretä tai luovuteta kolmansille osapuolille ilman asiakkaan suostumusta.

Laskutustiedot voidaan kuitenkin siirtää:

- Numera Palvelut Oy, laskutustiedot
- Perintätoimisto Intrum Oy, maksamattomat laskut

Arkistonluovuttajien henkilötiedot voidaan luovuttaa aineistoja käyttäville tutkijoille, jos se on tarpeellista arkistoaineiston alkuperän varmistamiseksi. Jos arkistoaineisto luovutetaan edelleen toiseen arkistoinstituutioon, vastaanottajalle voidaan luovuttaa myös aineistoa koskevat luovutustiedot sekä alkuperäisen luovuttajan henkilötiedot. Tieto käyttöluvan myöntäjästä tai tekijänoikeuden haltijasta voidaan luovuttaa aineiston käyttöä pyytävälle tutkijalle.

Tietoja ei siirretä EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilö- ja asiakastietoja säilytetään lakisääteisen määräajan mukaan.

Säilytys toteutetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelmien mukaisesti.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät Hattulan kunnan kotisivuilta osoitteesta:

<https://hattula.fi/tietosuoja/>