(EU:n asetus 679/2016, 12 artikla)
Arkistointilaki (529/2026)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Tiedonhallintalaki (906/2019)

Laadittu: 20.11.2026

1 Rekisterin nimi	Luottamushenkilöiden henkilötietojen käsittely
2 Rekisterinpitäjä	Sievin kunta Hallintotoimi Haikolantie 16 85410 Sievi p. (08) 4883 111 kirjaamo(@)sievi.fi
3 Rekisterin vastuuyksiköt ja -henkilöt	Hallinto- ja talousjohtaja Susanna Tuikka p. 044 4883 201 susanna.tuikka@sievi.fi **Teknisestä toteutuksesta vastaa:** Triplan Oy Y-tunnus: 2628857–5 Kasarmikatu 23 A, 13100 Hämeenlinna
4 Rekisterin yhteyshenkilöt	Hallintosihteeri Mari Yrttikoski p. 044 4883 209 mari.yrttikoski(@)sievi.fi Arkistosihteeri Päivi Pöllä, p. 044 4883 208, paivi.polla(@)sievi.fi
5 Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Aleksi Siipo, p. 040 6460 23 tietosuoja(@) jict.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterin pitämisen peruste	Henkilötietoja käsitellään Sievin kunnan luottamushenkilöiden tietojen ylläpitämiseksi, luottamustoimien hallinnoimiseksi sekä kunnan päätöksentekoon ja luottamushenkilöhallintoon liittyvien lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi. Rekisteriin tallennetaan luottamushenkilöiden henkilö- ja sidonnaisuustietoja. Henkilötietoja käsitellään kunnan toimielinten ja luottamushenkilöorganisaation hallinnointiin sekä luottamushenkilöiden tehtävien hoitamiseen liittyvien hallinnollisten tehtävien toteuttamiseksi. Käsittely perustuu kunnan lakisääteisten tehtävien hoitamiseen. Keskeisenä erityislainsäädäntönä sovelletaan kuntalakia (410/2015). Henkilötietoja käsitellään lisäksi ansio- ja kunniamerkkiehdotusten valmistelua ja käsittelyä sekä ehdotusten toimittamista toimivaltaiselle viranomaiselle varten.
7 Rekisterin tietosisältö ja tietojen julkisuus/salassa pidettävyys	Rekisteriin tallennetaan luottamushenkilön nimi- ja yhteystietoja, luottamustoimea ja toimielintä koskevia tietoja, puoluetietoja, ruoka-aineallergiatietoja sekä muita luottamustoimen hoitamisen kannalta tarpeellisia tietoja. Tietojen julkisuus ja salassapito määräytyvät viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) sekä muun sovellettavan lainsäädännön

	perusteella. Henkilötietojen julkaisemisessa ja luovuttamisessa huomioidaan lisäksi henkilötietojen suojaa koskeva lainsäädäntö.
8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Tietoja saadaan luottamushenkilöltä itseltään sekä kunnan toimielinten päätöksistä ja muista luottamushenkilöhallinnon tehtävien hoitamisen yhteydessä muodostuvista tiedoista.
9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille ja muille tahoille silloin, kun luovuttamiseen on lakiin perustuva tiedonsaantioikeus tai muu lainmukainen peruste. Julkisia luottamushenkilötietoja voidaan julkaista kunnan verkkosivuilla.
10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei tiedonsiirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11 Erityiset henkilötietoryhmät ja arkaluonteiset tiedot	Rekisterissä käsitellään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklassa tarkoitettuihin erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja. Tällaisia ovat poliittista mielipidettä ilmaisevat tiedot sekä terveydentilaa koskevat ruoka-aineallergiatiedot. Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin se on määriteltyyn käyttötarkoitukseen tarpeellista. Tietojen käsittely on rajattu henkilöihin, joiden työtehtäviin kyseisten tietojen käsittely kuuluu.
12 Rekisterin suojaaminen	Henkilötietojen käsittely on rajattu henkilöihin, joiden työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Tietojärjestelmien käyttö edellyttää käyttäjän tunnistamista, ja pääsy järjestelmiin on suojattu teknisin järjestelyin. Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeudet myönnetään työtehtävien perusteella, ja pääsy henkilötietoihin on rajattu vain niitä työtehtävissään tarvitseville henkilöille. **Lisäksi henkilötietojen suojaamisessa käytetään seuraavia teknisiä ja organisatorisia suojaustoimenpiteitä:** • käyttöoikeuksien hallinta ja käyttäjäkohtainen tunnistautuminen • henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvaohjeistus • tietojen varmuuskopiointi ja muut asianmukaiset tekniset suojaustoimenpiteet. • Henkilötietojen suojaamisessa noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679, tietosuojalain (1050/2018) ja tiedonhallintalain (906/2019) vaatimuksia.
13 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tiedot säilytetään ja hävitetään Sievin kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyt asiakirjojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön sekä Kuntaliiton ja tiedonhallintalautakunnan (vuodesta 2023 alkaen) suosituksiin määräajan säilytettävistä asiakirjoista. Tietojen säilyttämisessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan arkistointilakia (529/2026), lakia julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) sekä muita kulloinkin voimassa olevia säädöksiä ja määräyksiä, mukaan lukien EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679) ja sitä täydentävä kansallinen tietosuojalainsäädäntö. Asiakirjoja ja muita tietoaineistoja hävitettäessä

	huolehditaan tietoturvallisesta hävittämisestä siten, etteivät tiedot joudu asiattomien tai sivullisten haltuun.
14 Rekisteröidyn informointi	Tietosuojaselosteet ovat nähtävillä Sievin kunnan verkkosivuilla. Selostetta voidaan päivittää. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen. Suosittelemme tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti.
15 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 15 artiklan mukainen oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Mikäli henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihin sekä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Sähköinen tarkistuspyyntölomake täytetään kunnan nettisivuilla. Pyyntö osoitetaan hallintotoimelle. Rekisterinpitäjä toimittaa tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään yhden kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta, ellei tietosuojalainsäädännöstä muuta johdu. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan epäämisen perusteet. Päätöksen allekirjoittaa rekisterinpitäjän nimeämä toimivaltainen viranhaltija. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutetun toimiston postiosoite on PL 800, 00531 Helsinki. Lisätietoja on saatavilla Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla: https://tietosuoja.fi Tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.
16 Tiedon korjaaminen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen, epätarkan, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oikaisemista. Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, rekisterinpitäjä korjaa tiedon ilman aiheetonta viivytystä joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti sähköisellä lomakkeella ja osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, vastuuhenkilölle tai vastuuyksikölle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto. Jos rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta ei hyväksytä, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan kieltäytymisen perusteet. Rekisteröidylle kerrotaan samalla hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja on saatavilla https://tietosuoja.fi.
17 Kielto-oikeus	Henkilötietoja ei käsitellä suoramarkkinointitarkoituksiin.

	Salassa pidettävää tietoa ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuva oikeus tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse erikseen esittää kieltoa salassa pidettävien tietojen osalta, koska niiden luovutus edellyttää aina lainmukaista perustetta.