

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelat 12–14

Henkilötietojen käsittely Järvenpään kaupungin digitaalisessa säilytysjärjestelmässä

Järvenpään kaupungilla pitkäaikaisesti säilytettävät ja arkistoitavat sähköiset asiakirjat ja asiakirjalliset aineistot tallennetaan sähköiseen säilytysjärjestelmään, josta käytetään nimeä digiarkisto. Tähän digiarkistoon siirretään asiakirjoja säilytettäväksi ja arkistoitavaksi kaupungin käytössä olevista operatiivisista järjestelmistä ja sinne tuodaan asiakirjoja myös digitoimalla arkistoissa olevia asiakirjoja eri valintaperusteiden mukaisesti.

Tässä asiakirjassa kerromme, miten henkilötietojasi käsitellään Järvenpään kaupungilla digiarkistossa sekä siitä, mitä henkilötietojesi käsittelyyn liittyviä oikeuksia sinulla on ja miten voit halutessasi käyttää niitä.

Jos sinulla on henkilötietojen käsittelyyn liittyviä yleisiä kysymyksiä, voit ottaa yhteyden rekisterin yhteyshenkilöön. Mikäli haluat tehdä omia tietojasi koskevan tietopyynnön tai muuten käyttää oikeuksiasi rekisteröitynä, voit toimittaa tietopyynnön kaupungin kirjaamoon (yhteystiedot alla).

1. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjä
Järvenpään kaupunki / hallintopalvelut
PL 41 (Sibeliuksenkatu 8)
00400 Järvenpää

Vastuuyksikkö ja yhteyshenkilö (yleisiä kysymyksiä varten):
Hallintopalvelut
Anne Alakallanvaara
Kehittämispäällikkö
Puh. (09) 27 191 (puhelinvaihte)
kirjaamo@jarvenpaa.fi

Tietopyynnot ja muut rekisteröidyn oikeudet:
Järvenpään kaupunki
Kirjaamo
PL 41
04401 Järvenpää
<https://turvaposti.jarvenpaa.fi>

Tietosuojavastaavan yhteystiedot:
tietosuojavastaava@jarvenpaa.fi



2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Henkilötietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:

Digiarkistossa käsittelemme ja säilytämme arkistointitarkoituksessa sinne eri tietolähteistä siirrettyjä pitkäaikaisesti säilytettävää ja arkistoitavaa asiakirja-aineistoa, joka voi sisältää asiakkaiden, henkilökunnan ja luottamushenkilöiden henkilötietoja. Asiakirjojen arkistointia ohjaavat lainsäädäntö sekä arkistolaitoksen määräykset ja tiedonhallintalautakunnan suositukset.

3. Käsiteltävät henkilötiedot

Järvenpään kaupunki käsittelee laajasti henkilötietoja eri palveluissa ja niiden tietojärjestelmissä. Säilytys- ja arkistointivaiheessa osa henkilötiedoista siirretään tietojärjestelmistä Digiarkistoon.

Siirrettäviä henkilötietoja ovat:

- Sukunimi ja etunimi
- Henkilötunnus
- Osoite
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Numeraaliset ja sanalliset arvioinnit (päättötodistukset, oppilaskortit, varhaiskasvatussuunnitelmat)

Digiarkiston käyttäjistä säilytetään:

- Sähköpostiosoite

4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Digiarkistossa käsittelemme henkilötietojasi seuraavien oikeusperusteiden nojalla:

1. Lakisääteinen velvoite: Järvenpään kaupungin toiminnan järjestäminen perustuu laissa (kuntalaki 410/2015) määriteltäviin tehtäviin. Säilyttäessämme ja arkistoidessamme henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja täytämme viranomaisen lakisääteisen veloitteen (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016, 6.art.) ja tietosuojalakia (1050/2018), arkistolakia (831/1994) sekä lakia julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019), joka edellyttää pysyvästi säilytettävän tietoaineiston sähköistä arkistointia.

2. Yleinen etu tai julkisen vallan käyttäminen: Tietojasi voidaan käsitellä tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tekemiseksi.



5. Henkilötietojen lähde

Saamme käsittelemämme henkilötiedot arkistointivaiheessa Järvenpään kaupungin operatiivisesta tietojärjestelmästä sekä paperiarkistojen digitoinnin yhteydessä.

6. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi

Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai automaattiseen päätöksentekoon.

7. Henkilötietojen siirrot ja luovutukset

Digiarkistossa on asiakirjoja, jotka luokitellaan laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) julkiseksi viranomaisen asiakirjoiksi. Tämä tarkoittaa, että meillä on velvollisuus pyydettäessä luovuttaa asiakirja eteenpäin kenelle tahansa sitä pyytävälle. Mikäli jokin julkiseksi luokiteltu asiakirja sisältää henkilötietojasi, myös mukana olevat henkilötietosi tulevat luovutetuiksi asiakirjaa pyytäneelle henkilölle.

Digiarkiston julkisia asiakirjoja, jotka saattavat sisältää henkilötietoja, ovat muun muassa

- päätökset ja pöytäkirjat
- sopimukset ja kauppakirjat
- piirustukset ja suunnitelmat

Joissakin tapauksissa kaupunki käyttää tehtävien suorittamiseen alihankkijoita. Tällöin alihankkijoille luovutetaan asian käsittelyn kannalta välttämättömät henkilötiedot. Alihankkijoiden kanssa on tehty asianmukaiset sopimukset henkilötietojen käsittelystä ja niiden työntekijöillä on samantasoinen vaitiolovelvollisuus kuin Järvenpään työntekijöillä.

Tietojasi ei luovuteta suoramainontaa, mielipide- tai markkinatutkimusta varten.

8. Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA-maiden ulkopuolelle

Käsittelemme henkilötietojasi EU/ETA-alueella.

9. Henkilötietojen säilytysajat

Digiarkistossa säilytettävien ja arkistoitavien asiakirjojen säilytysaikoja ohjaa kaupungin tiedonhajaussuunnitelma (TOS).



Kansallisarkisto määrittää, mitkä kaupungin asiakirjat säilytetään pysyvästi. Muilta osin asiakirjojen säilytysajat pohjautuvat lainsäädäntöön, tiedonhallintalautakunnan suositukseen ja kaupungin omaan tiedon käyttötarpeeseen. Henkilötietojen säilytysajat suunnitellaan lainsäädännön perusteella tietosuojaperiaatteita noudattaen.

Digiarkistossa säilytetään tyypillisesti pysyvästi arkistoitaviksi määrättyjä asiakirjoja ja asiakirjoja, joilla on pitkät säilytysajat (yli 10 vuotta). Esimerkiksi toimielinten pöytäkirjat ja keskeiset viranhaltijoiden päätökset sekä koulujen päättötodistukset ja varhaiskasvatuksen varhaiskasvatussuunnitelmat arkistoidaan pysyvästi Kansallisarkiston päätösten mukaisesti.

Digiarkiston käyttäjähallinnassa säilytetään vain järjestelmän käyttäjiä koskeva ajantasainen tieto.

10. Henkilötietojen suojaus

Käytämme henkilötietojasi vain alkuperäisen keräämistarkoituksen mukaisesti ja suojaamme henkilötietojasi ulkopuolisilta erilaisin keinoin. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että:

- tilat ja tietojärjestelmät ovat turvallisia
- henkilötietojen käsittely suunnitellaan etukäteen
- tietoja käsittelevän henkilöstön osaaminen varmistetaan ja
- käydään läpi sopimukselliset keinot henkilötietojen käsittelijöiden kanssa.

Tietojasi käsitellään aina suojatuissa ympäristöissä. Kaikki Järvenpään kaupungin laitteistot ja ohjelmistot on suojattu kaupungin oman ja palvelutoimittajien tietoturvaohjeistusten mukaisesti.

Tietojasi vastaanottavat ja käsittelevät vain sellaiset henkilöt, jotka osallistuvat toimintamme toteuttamiseen. Työntekijät, jotka käsittelevät henkilötietojasi, ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden sitomia. Työntekijöillä on järjestelmiin henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat, sekä työtehtävien mukaisesti rajatut käyttöoikeudet. Järvenpään kaupunki valvoo käyttöoikeuksia ja salasanat vaihdetaan säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä henkilön käyttöoikeudet poistetaan.

Työtehtävien mukaista rekisterin käyttöä ja käytön yrittäystä valvotaan lokitietojen avulla. Digiarkiston loki kerää tietoa järjestelmässä tehdyistä toimenpiteistä. Tallennus- ja päivitystietoihin tallennuu työntekijän käyttäjätunnus ja tallennuksen, muutoksen tai katselun ajankohta (päivämäärä, kellonaika) sekä tallennuksen tai muutoksen tyyppi.

Osasta digiarkistoon digitoiduista asiakirjoista arkistoidaan myös niiden analogiset ilmentymät (paperiasiakirjat), joita säilytetään kaupungin arkistotiloissa.



11. Rekisteröidyn oikeudet

Tietosuoja-asetuksen mukaisista rekisteröidyn oikeuksista voit lukea Järvenpään kaupungin verkkosivuilta:

<https://www.jarvenpaa.fi/kaupunki-ja-paatoksenteko/asiointi/tietosuoja-jarvenpaan-kaupungilla/jarvenpaan-kaupunki-rekisterinpitajana/rekisteroidyn-oikeudet>

Verkkosivuilla ovat myös ohjeet rekisteröityjen oikeuksien käyttämiseksi.

