

<b>Rekisterin nimi</b>	Luottamushenkilörekisteri
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Jämijärven kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämijärvi 02 572970, <a href="mailto:jamijarvi@jamijarvi.fi">jamijarvi@jamijarvi.fi</a>
<b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>	hallintosihteeri Heli Majanmaa 040 7699184, <a href="mailto:heli.majanmaa@jamijarvi.fi">heli.majanmaa@jamijarvi.fi</a>
<b>Tietosuojavastaava</b>	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, <a href="mailto:tietosuojavastaava@jamijarvi.fi">tietosuojavastaava@jamijarvi.fi</a>
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Rekisterin tarkoitus on ylläpitää luottamushenkilöistä perustietoja, joita tarvitaan luottamustoimen hoitamiseen. Perustuslaki (11.6.1999/731) § 121, Kuntalaki (410/2015) §:t 26, 27, 28, 69, 70 ja 90, Hallintolaki (6.6.2003/434), Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621)
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Lautakunnan ja toimikunnan jäsenen nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tilitiedot, verokortti, puoluekanta
<b>Tietolähteet</b>	Kunnan eri toimielinten ja viranhaltijoiden päätökset sekä vaalitulokset Luottamushenkilöiden toimittamat perustietolomakkeet
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Henkilö-, palvelussuhde- ja palkkaustietoja siirretään säännöllisesti Kuntalaskenta Oy:n henkilöstöhallinnon järjestelmiin ja kirjanpitoon. Palkan, palkkion tai muun maksun maksatustiedot pankeille. Yhteisöille, joissa kunnan nimeämiä tai valitsevia edustajia. Lisäksi tiedustelun perusteella voidaan luovuttaa sellaisia tietoja, joihin luottamushenkilö on antanut luvan (esim. yhteystietoja).
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: <a href="http://www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat">www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat</a> Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä.  Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämijärven kunnanhallituksen päätökseen.  Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.
<b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<b>A: Manuaalinen aineisto</b> Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.  <b>B: Sähköinen aineisto</b> Rekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.  Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.  <b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</b> Luottamushenkilörekisteri pysyvästi. Todistusjäljennökset 10 v. Palkkiot ja ansionmenetykskorvaukset 10 v. Säilytysajan päätyttyä aineisto turvahävitetään.