

TIETOSUOJASELOSTE
Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

29.9.2026

Rekisterin nimi	Luottamushenkilörekisteri
Rekisterinpitäjä	Jämsän kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämsä 02 572970, jamijarvi@jamijarvi.fi
Rekisteriasioita hoitava henkilö	hallinnon asiantuntija Johanna Kahari 040 1544586 johanna.kahari@jamijarvi.fi
Tietosuojavastaava	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, tietosuojavastaava@jamijarvi.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	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)
Rekisterin tietosisältö	Lautakunnan ja toimikunnan jäsenen nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tilitiedot, verokortti, puoluekanta
Tietolähteet	Kunnan eri toimielinten ja viranhaltijoiden päätökset sekä vaalitulokset Luottamushenkilöiden toimittamat perustietolomakkeet
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	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 valitsemia edustajia. Lisäksi tiedustelun perusteella voidaan luovuttaa sellaisia tietoja, joihin luottamushenkilö on antanut luvan (esim. yhteystietoja).
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämsän 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.
Rekisterin suojauksen periaatteet	A: Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa. B: Sähköinen aineisto 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. Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely Luottamushenkilörekisteri pysyvästi. Todistusjäljennökset 10 v. Palkkiot ja ansionmenetyskorvaukset 10 v. Säilytysajan päätyttyä aineisto turvahavitetään.