



1. Rekisterinpitäjä	Nimi (y-tunnus) Puolangan kunta Osoite Maaherrankatu 7, 89200 Puolanka Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 08 6155 441, kunta@puolanka.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Hallintojohtaja Osoite Maaherrankatu 7, 89200 Puolanka Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 040 5750 586 (hallintojohtaja), etunimi.sukunimi (at) puolanka.fi
3. Rekisterin nimi	Sidonnaisuusrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kuntalain (410/2015) 84 § 2 mom tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan tulee ilmoittaa johtotehtävistään, luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä tehtävien hoitamisessa. Myös muutokset tulee viivytyksettä ilmoittaa.
5. Rekisterin tietosisältö ja säilytysaika	<ul style="list-style-type: none">- henkilötunnus, etunimet, sukunimi- luottamustehtävä(t) tai virkatehtävä kunnassa- virat, toimet, ammatit ja tehtävät, joilla voi olla vaikutusta julkisessa päätöksentekoprosessissa- hallintotehtävät valtionyhtiöissä, taloudellisesti merkittävässä yrityksissä, pankeissa ja muissa rahalaitoksissa ja merkittävässä järjestöissä- etujärjestöjen luottamustehtävät- kunnalliset ja kirkolliset luottamustehtävät- liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitut merkittävät omistukset sekä muut merkittävät omistusosuudet- liike- ja sijoitustoimintaa varten otetut velat sekä samassa tarkoituksessa annetut takaukset tai muut vastuut.



6. Säännön mukaiset tietolähteet	Tiedot kerätään rekisteriin luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden itsensä ilmoittamina.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tiedot julkaistaan tarkastamisen jälkeen verkkopalvelussa ja ne esitetään kunnan verkkosivuilla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Rekisterinpitäjä ei luovuteta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle.



9. Rekisterin suojauksen periaatteet ja säilytysaika	Sähköisen aineiston osalta järjestelmien käytössä huolehditaan salasanaturvallisuudesta ja tietoja säilytetään teknisesti suojattuna. Ainoastaan nimetyillä henkilöillä on oikeus käsitellä rekisterin tietoja. Tietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Tietokoneet ja järjestelmät on suojattu salasanoilla, palomureilla sekä viruksentorjuntaohjelmistoilla. Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään aina lukkojen takana. Suojaus perustuu jokaisen työnsä puolesta henkilötietoja käsittelevän työntekijän vastuuseen tietosuojasta ja hyvän hallintotavan noudattamisesta niitä käsiteltäessä.
10. Tarkastusoikeus	Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tarkastuspyyntö osoitetaan kohdan 2 rekisteriasioista vastaavalle henkilölle tai kunnanviraston tietosuojavastaavalle kirjallisesti.
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Korjaamispyyntö osoitetaan kohdan 2 rekisteriasioista vastaavalle henkilölle tai kunnan tietosuojavastaavalle kirjallisesti.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen EU:n yleisen tietosuojasetuksen artiklan 18 mukaisissa tapauksissa. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tietojen poistamiseen. Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuojasetus 77 art.) Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.