

19.3.2019

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Tampereen kaupungin kunniamerkkirekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä hyödynnetään anottaessa Tampereen kaupungin työntekijöille ja luottamushenkilöille ritarikuntien tai kuntaliiton kunniamerkkejä sekä presidentin myöntämiä arvonimiä. Anomuksen tietoja säilytetään siihen asti, kun päätökset myönnettävistä kunniamerkeistä tai arvonimistä ovat saapuneet. Tämän jälkeen rekisterissä säilytetään henkilön nimi, organisaatio, nimike sekä tieto haetusta/myönnetystä kunniamerkistä/arvonimestä. Muut tiedot tuhotaan päätösten saapumisen jälkeen.

3. Rekisterinpitäjä

Tampereen kaupunki, y-tunnus 0211675-2

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Reija Linnamaa, strategiajohtaja, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Tampereen kaupunki,

PL 487, 33101 Tampere

puhelin 03-565 611 (kaupungin vaihde)

<https://www.tampere.fi/tampereen-kaupunki/yhteystiedot-ja-asiointi.html>

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Suhdetoimintasihteeri Erika McSherry

puhelin 040 758 1724, etunimi.sukunimi@tampere.fi

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

x Ei

Kyllä

tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

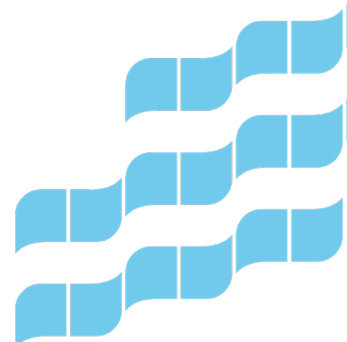
7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisääteinen velvoite



19.3.2019

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Suostumus

Sopimuksen täytäntöönpano

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin?

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Rekisteriin kirjataan organisaation nimi, henkilön nimi, nimike, palkkatieto, koulutus, työhistoria, kotipaikka, henkilötunnus, luottamustoimet sekä perustelut anottavalle kunniamerkille/arvonimelle

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Excel

Sähköisenä tietona säilytetään listaus anotuista ja myönnettyistä kunniamerkeistä. Rekisterin tietosisältö: henkilön nimi, organisaation nimi, nimike, titteli, tieto haetusta/saadusta kunniamerkistä/arvonimestä.

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

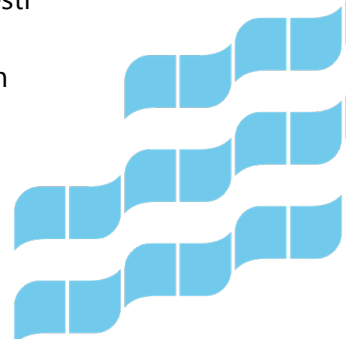
Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

Tiedot syntyvät kaupungin omassa toiminnassa (toimintayksikkö, henkilöstöyksikkö, palveluaikalaskenta, kaupungin arkisto)

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosujoaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.



19.3.2019

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

x Kyllä

Tiedot luovutetaan kunniamerkkianomusten osalta hakukierroksen mukaisesti aluehallintovirastolle kerran vuodessa (kyseisellä hakukierroksella haettavat anomukset). Arvonimien hakemusten osalta tiedot luovutetaan valtioneuvoston kanslialle.

Tietojen luovutuksen peruste

Tietojen perusteella haetaan kunniamerkkiä tai arvonimeä kaupungin työntekijälle tai luottamushenkilölle.

14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

x Ei

Kyllä

Minne?

15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

Kunniamerkkihakemukset ja arvonimihakemukset säilytetään mapissa hakukierroksen ajan, jonka jälkeen ne hävitetään. Tiedot säilytetään kaupungin käytännön mukaisesti lukitussa kaapissa. Kaappiin on pääsyoikeudet nimetyillä hakuprosessia hoitavalla työntekijällä. Hävitettävät tiedot tuhotaan kaupungin käytänteiden mukaisesti.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät internet-osoitteesta: www.tampere.fi/tietosuojaselosteet sekä kaupungin Kirjaamosta.

