

Laatimispäivämäärä 21.9.2021

1. Rekisterin nimi	Kankaanpään kaupungin internet-sivut
2. Rekisterin pitäjä	Kankaanpään kaupunki, Hallintokeskus PL 36, 38701 Kankaanpää käyntiosoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 Kankaanpää sähköposti: kankaanpaan.kaupunki@kankaanpaa.fi puh. 02 57 700
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Leena Kuusimäki, vs. markkinointi- ja viestintäpäällikkö Osoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 Kankaanpää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p.050-577 5200 leena.kuusimaki@kankaanpaa.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Leena Kuusimäki, vs. markkinointi- ja viestintäpäällikkö Osoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 Kankaanpää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p.050-577 5200 leena.kuusimaki@kankaanpaa.fi
5. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Anneli Hakola tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 050 555 5930 Varatietosuojavastaava Anne Ranta tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 044 577 2227
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste kts. Artikla 6	Kaupungin nettisivut www.kankaanpaa.fi , www.visitkankaanpaa.fi , www.horhiaisviikko.kankaanpaa.fi , www.kulttuurikevat.kankaanpaa.fi ovat kaikille avoimia eikä sivujen selaaminen edellytä rekisteröintiä. Kaupunki ei kerää sivuilla kävijöiden henkilötietoja.
7. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot kts. Artikla 9	Kaupungin nettisivustot toimivat WordPress-alustalla. Sivustojen toimintaan ja sisältöön liittyvät tiedostot sijaitsevat hosting-palvelun tuottajan palvelimella. Sivuja päivittävistä ja sivuille sisältöä tuottavista kaupungin työntekijöistä ja sidosryhmähenkilöistä muodostuu sivuston tietokantaan rekisteri, joka sisältää em. henkilöiden nimet, sähköpostiosoitteet ja käyttäjätunnukset.
8. Säännönmukaiset tietolähteet kts. Artikla 14.2 f	<input type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input checked="" type="checkbox"/> muu _____ Sivujen ylläpitäjä lisää, muuttaa tai poistaa kaupungin työntekijöiden tai sidosryhmähenkilöiden tietoja rekisteristä ko. henkilön tai hänen esimiehensä pyynnöstä.

<p>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset kts. Artikla 13.1 ja Artikla 14.1</p>	<p>Tietoja ei luovuteta.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle kts. Artikla 13.1 f ja Artikla 14.1 f</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Henkilörekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella Suomessa. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa, lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja salasanoihin. Käyttöoikeudet luovutetaan työtehtävien perusteella. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja sen mahdollisten tietotekniikkakumppanien tietoverkko ja –laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurein, käyttäjä- ja salasanan tunnuksin sekä muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä.</p> <p>Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolo velvollisuus. Tiedostoja säilytetään lain ja säännösten määräämä aika, jonka jälkeen ne tuhotaan voimassa olevien määräysten mukaisesti.</p> <p>B: Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida laittomasti tai vahingossa hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolo velvollisuus.</p> <p>Aineisto arkistoidaan arkistointilain ja –asetuksen mukaisesti ja säilytysajan jälkeen se turvahävitetään.</p> <p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet kts. Artikla 13.2 b ja Artikla 14.2 c</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteuttamiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät www.kankaanpaa.fi/tietosuoja</p>