

Laatimispäivä

25.5.2018, päivitetty

20.3.2023

<b>1. Rekisterin nimi</b>	Innofactor luottamushenkilöiden sähköinen kokousjärjestelmä
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi: Parkanon kaupunki, y-tunnus 0136311-0 Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03 44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
<b>3. Rekisteristä vastaava viranhaltija</b>	Nimi: Hallinto- ja talousjohtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03 44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
<b>4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa</b>	Nimi: Kaupunginsihteeri, henkilöstöpäällikkö Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Kaupunginsihteeri, henkilöstöpäällikkö puh. 03 44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
<b>5. Tietosuoja-vastaava</b>	Tietosuojavastaava puh. 03-44331 (kaupungin vaihde) Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano sähköposti: <a href="mailto:tietosuojavastaava@parkano.fi">tietosuojavastaava@parkano.fi</a>
<b>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Järjestelmän tarkoituksena on mahdollistaa toimielinten kokousasiakirjojen (esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen ja oheisaineistoinen) toimittaminen luottamushenkilöille sekä viranhaltijoille sähköisesti. Myös kokoukset käydään järjestelmän avulla, eikä paperista aineistoa enää jaeta poikkeuksia lukuun ottamatta.
<b>7. Rekisterin tietosisältö</b>	Luottamuselinkokoonpanot, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden nimi ja sähköpostiosoite (järjestelmän käyttäjätunnus).
<b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Luottamushenkilöiden perustietolomakkeet, toimielinten päätökset, viranhaltijoiden ja työntekijöiden työ sähköpostiosoitteet.

<p><b>9.</b> <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Tietoja ei luovuteta.</p>
<p><b>10.</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p><b>11.</b> <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p>A. Manuaalinen aineisto:          Ei manuaalista aineistoa.</p> <p>B. Sähköinen aineisto:          Sähköinen aineisto on käyttäjätunnuksella lukittu. Oikeudet on vain tarpeellisiin toimielimiin. Oikeuksien muokkaamiseen tarvitsee erikseen oikeudet pääkäyttäjältä.</p> <p><b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely:</b>          Tietojen säilyttämisessä noudatetaan tiedonohjaussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.          Tietojen säilytysajat ja hävittäminen on kuvattu täällä:  <a href="https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat">https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat</a></p>
<p><b>12.</b> <b>Tarkastus-oikeus</b></p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät:  <a href="http://www.parkano.fi/tietosuoja">www.parkano.fi/tietosuoja</a></p> <p>Pyyntölomakkeet ovat saatavissa myös kaupungin kirjaamosta, neuvonnasta ja toimialoilta.</p>