

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimisoivä
02.04.2019

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Kosken TI kunta</p> <p>Osoite Härkätie 5, 31500 Koski TI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) kirjaamo@koski.fi puh. 044 744 1111</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Maija Mäkinen, palkkasihteeri</p> <p>Osoite Härkätie 5, 31500 Koski TI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) kirjaamo@koski.fi puh. 044 744 1111</p>
3 Rekisterin nimi	Luottamushenkilörekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Henkilötietolaki 8§, Kuntalaki 69§-86§</p> <p>Luottamushenkilöiden palkkahallinto ja yhteydenpito. Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisterissä olevia tietoja kunta käyttää suorittaessaan niitä luottamushenkilöitään koskevia tehtäviä, jotka sille lakien ja erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Kuntalain 69§-86§ edellyttämät luottamushenkilö tehtäviin valitut henkilöt; lautakuntien ja toimikuntien jäsenet sekä kunnan edustajiksi valitut henkilöt.</p> <p>Henkilötiedot, osoite- ja muut yhteystiedot, pankkiyhteystiedot, muut rekisterin ylläpidossa tarvittavat tiedot (tietojärjestelmä Pegasos/Luhti).</p>
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmää päivitetään luottamustoimen alkaessa, sen aikana sekä päätöksentekijöiden tekemillä luottamushenkilöitä koskevilla päätöksillä. Luottamustoimihenkilöt antavat tietonsa kuntaan henkilötietolomakkeella sekä verokortit, puolueverovaltakirjat.</p>

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti verottajalle, eläkevakuutusyhtiölle, puolueille, ulosottoon, Tilastokeskukselle ja vakuutusyhtiöille siten, kuin laissa on säädetty.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Sähköiset rekisterin tiedot säilytetään käyttöoikeusrajatuissa kansioissa / tietojärjestelmissä, joiden käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin/salasanoihin.</p>