

1.Rekisterinpitäjä	Pomarkun kunta Vanhatie 14 29630 Pomarkku kirjaamo(at)pomarkku.fi 025505666
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö, yhteystiedot	Tietosuojavastaava Heidi Särkipaju, tietosuojavastaava Vanhatie 14 29630 Pomarkku puh 0447501186, etunimi.sukunimi(at)pomarkku.fi
3. Henkilötietojen käsittelijä	Rekisterin käsittelijä Hyvinvointitoimi
3. Rekisterin nimi	Pomarkun kunnan hyvinvointiraha yksityiselle/yhdistykselle
4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	<input checked="" type="checkbox"/> rekisteröity on antanut kirjallisen suostumuksensa <input checked="" type="checkbox"/> käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena tai sopimuksen tekemisestä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, paitsi milloin henkilötietojen suoja edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja vapaudet syrjäyttävät tällaiset edut, erityisesti jos rekisteröity on lapsi
Rekisterin käyttötarkoitus	Pomarkun kunnan hyvinvointiraha yksityiselle/yhdistykselle

5. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot	Hakijan/yhteisön/yhdistyksen nimi, hakijan henkilötunnus, yhteisön/ yhdistyksen y-tunnus, hakijan osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, hakijan IBAN-tilinumero ja BIC-koodi
6. Jos käsittely perustuu oikeutettuun etuun, rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeudet	
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<input checked="" type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input type="checkbox"/> muu,
8. Kyseessä olevat henkilötietoryhmät (mikäli tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä)	
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	
10. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	Hyvinvointitoimi ja Sarastia
11. Henkilötietojen säilyttämisaika tai kriteerit, miten säilytysaika määräytyy	Henkilörekisteriä säilytetään tapahtuman järjestelyiden ajan. Laskutukseen liittyvät asiakirjat säilytetään kymmenen (10) vuotta. Säilytysajan jälkeen rekisteri tuhoetaan tietosuoja huomioiden.
12. Rekisteröidyn oikeudet	<input checked="" type="checkbox"/> Oikeus saada pääsy henkilötietoihin <input checked="" type="checkbox"/> Oikeus tietojen oikaisemiseen <input checked="" type="checkbox"/> Oikeus tietojen poistamiseen <input type="checkbox"/> Oikeus käsittelyn rajoittamiseen <input type="checkbox"/> Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen <input type="checkbox"/> Vastustamisoikeus <p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (1 kk). Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tietojen poistaminen ei ole mahdollista lakisääteisten rekistereiden kohdalla.</p>

<p>13. Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen</p>	<p>Mikäli henkilö haluaa peruttaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn, tulee hänen ilmoittaa siitä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kunnanvirastolle. Suostumuksen peruuttaminen ei poista suostumuksen voimassaoloaikana syntyneitä velvoitteita</p>
<p>14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Eu-tietosuojaa-asetuksen 77 artiklan mukaan jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu tietosuojaa-asetuksen rikkomisesta valvontaviranomaiselle.</p>
<p>15. Henkilötietojen antamisen peruste, kun henkilötiedot saadaan muualta kuin henkilöltä itseltään</p>	<p> <input type="checkbox"/> Lakisääteinen <input type="checkbox"/> Sopimukseen perustuva vaatimus <input type="checkbox"/> Sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus <input type="checkbox"/> Tietojen toimittamisen pakollisuus ja niiden toimittamatta jättämisen mahdolliset seuraamukset </p>
<p>16. Liittyykö käsittelyyn automaattista päätöksentekoa tai profilointia, millainen käsittelylogiikka niihin liittyy, sekä käsittelyn merkitys ja seuraukset rekisteröidylle</p>	<p>Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.</p>
<p>17. Rekisterin suojaukset perusteet</p>	<p>Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Henkilötietoja käytetään vain siihen käyttötarkoitukseen, johon niitä on kerätty.</p>