



1. Rekisterin nimi	Dynasty -asianhallintajärjestelmä
2. Rekisterinpitäjä	Euran kunta, kunnanhallitus Sorkkistentie 10, 27510 Eura
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevilla asioissa	Vastuuyksikkö: Hallintopalvelut Yhteyshenkilö: <a href="mailto:jenni.silvanto@aura.fi">jenni.silvanto@aura.fi</a> puh. 044 422 4025 Tekninen ylläpitäjä: Innofactor Oy
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin käyttötarkoitus	Vireille tulleiden asioiden seuranta sekä niihin liittyvien sähköisten asiakirjojen ja päätösten hallinta.  Asianhallintajärjestelmä on tietojärjestelmä, jonka avulla hallitaan ja käsitellään organisaation käsittelemät asiat ja asiakirjat. Järjestelmä muodostuu toisiinsa loogisesti integroiduista sovellusohjelmista, joita ovat mm. asiat, asiakirjat, kokoukset, sopimukset, viranhaltijapäätökset, yhteystiedot, käyttäjähallinta, luottamushenkilöiden verkkopalvelu, www-sivut.
5. Rekisterin tietosisältö	Asiat, asiakirjat, viranhaltijapäätökset, kokousasiat, sopimukset, luottamushenkilöiden verkkopalvelut: - tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireilletulo-, lähettämisen-, saapumisen-, toimenpiden-, päätös- ja tiedoksiantopäivämääristä, lähettäjien ja vastaanottajien yhteystiedoista, määräajoista, asialuokituksista ja käsittelijöistä.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Asianosaiset asian vireillepanijat: - asiakkaat - yhteistyö- ja sidosryhmät - luottamushenkilöt - muut viranomaiset
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Säännönmukaiset tietojen luovutukset:  Toimielimen julkiset esitykset ja päätökset julkaistaan kunnan verkkosivuilla esityslistan ja pöytäkirjan valmistumisen jälkeen. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.  Viranhaltijapäätökset julkaistaan kunnan verkkosivuilla kuntalain mukaisesti. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.



	<p>Sekä julkiset että salaiset esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan luottamushenkilöiden verkkopalveluun (Cloud Meeting).</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön perustella suullisesti tai tulosteena. Tieteellisiä tai historiallisia tutkimuksia varten annetaan käytettäväksi arkistotulosteet</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Järjestelmään liittyvät paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, joiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin tiedot säilytetään käyttöoikeusrajatusta tietojärjestelmässä jonka käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin/salasanoihin (pääkäyttäjät valvovat käyttäjäoikeuksia)</p>
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti virastossa asioimalla.</p>
10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto</p>