



Rekisterinpitäjä Limingan kunta	Y-tunnus 0186553-2
Osoite Liminganraitti 10 91900 Liminka	sähköposti kunta@liminka.fi

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Nimi
Teemu Haapala

Osoite Liminganraitti 10	puhelin 044 577 9037	sähköposti teemu.haapala@liminka.fi
------------------------------------	--------------------------------	---

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Nimi Raija Karjalainen	puhelin 044 497 3709	sähköposti raija.karjalainen@liminka.fi
----------------------------------	--------------------------------	---

Rekisterin nimi

Hanketoiminnan, tapahtumatuotannon, markkinoinnin ja viestinnän asiakasrekisteri

Limingan kunnan tietosuojaperiaatteet

Limingan kunnan luottamushenkilöt ja henkilökunta ovat sitoutuneet tietosuojan huomioivaan toimintaan. Henkilötietoja kerätään ja käsitellään vain tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Hanketoiminnassa henkilötietoa kerätään hankeseurantaa ja -dokumentointia varten rahoittajatahon edellyttämällä tavalla.

Tietoja käytetään hankkeen toiminnan seurannassa ja toimenpiteiden vaikuttavuuden mittaamisessa sekä raportoinnissa hankkeen rahoittajataholle. Kyseessä ovat pääasiallisesti EU-osarahoitteiset hankkeet, kuten Euroopan rakennerahastojen tai Maaseuturahaston hankkeet. Rahoittajataholla on oikeus tarkastaa hankkeen aikana syntynyt materiaali erillisellä tarkastuksella hankkeen aikana, mutta myös sen päätyttyä.

Tapahtumatuotannossa vapaaehtoistyöhön tulevien henkilöiden yhteystiedot kerätään yhteydenpitoa varten ja viestinnässä tiedotteiden postituslistoja ja yhteydenpitoa varten. Markkinoinnissa arvonnat, jälkimarkkinointi ja muu yhteydenpito





Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä

Hanketoiminnassa erilaisiin tapahtumiin, seminaareihin tai valmennuksiin osallistuvat henkilöt.

Tapahtumatuotannossa vapaaehtoistyöhön tulevat henkilöt.

Viestinnässä toimittajat.

Markkinoinnissa tapahtumakävijät.

Tietojen säilytysajat tai sen määrittämisen kriteerit

Rakennerahastoissa hanketoiminnassa syntyvä aineisto säilytetään 10 hankkeen päättymispäivämäärästä laskettuna (Valtioneuvoston asetus rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta, § 30).

Maaseuturahaston rahoittamissa hankkeissa kirjanpitoon liittyvä aineisto on säilytettävä vähintään kolme vuotta siitä, kun Euroopan komissio suorittaa ohjelman viimeisen yhteisön rahoitusosuuden maksun (Laki maaseudun kehittämisen tukemisesta 17.1.2014/28 § 32).

Hankeaineistot siirretään kunnan päätearkistoon hankkeen loppumaksun kirjautumisen jälkeen yhtenä hankkeen sulkemistoimenpiteenä.

Tapahtumatuotannossa ja markkinoinnissa henkilötietoa käsitellään vain tapahtuman järjestelyihin liittyvän ajan ja syntynyt henkilötieto tuhoetaan välittömästi sen jälkeen, kun tapahtuma on saatu suljettua kirjanpidossa ja tarvittavat raportoinnit tapahtumasta on tehty.

Rekisterin tietosisältö

Hanketoiminnassa (EU-hankkeet) erilaisiin tapahtumiin osallistuvien henkilöiden yhteystiedot, yhteistyökumppanien yhteystietoja (esim. järjestöt) sekä hankkeissa vapaaehtoisena työskentelevien henkilöiden yhteystiedot:

- Nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, allekirjoitus

Tapahtumatuotannossa vapaaehtois- ja muussa työssä työskentelevien tiedot:

- Nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- Järjestysmiesten tapauksessa järjestysvalvojakortin numero

Viestinnässä ja Markkinoinnissa

- Nimi, yhteystiedot





Säännönmukaiset tietolähteet

Hanketoiminnassa tiedot kerätään kyseisen hankkeen kohderyhmältä ja kyseisessä hankkeessa mahdollisesti vapaaehtoisena toimivilta henkilöiltä. Yhteistyökumppanien, esim. järjestöjen osalta tiedot on kerätty julkisesta paikasta esim. yhdistyksen internetsivuilta. Viestinnässä medioiden yhteystietoilta (julkinen). Markkinoinnissa asiakkailta itseltään suostumuksen antaneilta.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Hanketoiminnassa rahoittavalla tai valvovalla viranomaisella on oikeus pyytää annettuja tietoja esimerkiksi maksatushakemuksen tai hanketarkastuksen yhteydessä.

Tapahtumatuotannosta syntyvistä tietovarannoista luovutetaan lupahakemukset esim. järjestyksenvalvonta.

Viestinnässä ja markkinoinnissa tietoja ei luovuteta.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Hanketoiminnassa tiedot kerätään paperilomakkeille. Syntynyt tieto säilytetään muun hankkeessa syntyvän materiaalin kanssa lukitussa tiloissa. Hankkeissa kerättyjä tietoja käsittelevät tai pääsevät tarkastelemaan hankkeen projektipäällikkö ja muu mahdollinen hankehenkilöstö, hankkeen vastuullinen johtaja ja hankeasiantuntija. Hankkeen päättymisen jälkeen hankeaineisto siirretään kunnan päätearkistoon.

Tapahtumatuotannossa vapaaehtois- ja muussa työssä työskentelevien tietoja käsittelee vain tapahtumaan järjestävä työntekijä.

Tietoteknisesti käsiteltävät tiedot

Tapahtumatuotannossa syntyviä sähköisiä aineistoja säilytetään palvelualueen sisäisessä verkossa, johon pääsy on vain palvelualueen henkilöstöllä. Tapahtumatuotannossa syntyvät henkilötiedot tuhoaan tapahtuman jälkeen.

Rekisteröidyn oikeudet

Jokaisella on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa omat tietonsa. Jokaisella on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntö lähetetään os. Limingan kunta, Liminganraitti 10, 91900 Liminka (kunta@liminka.fi).





TIETOSUOJAILMOITUS
EU-tietosuoja-asetus 2016/679

