



17.2.2023

1. Rekisterin nimi	Hankeyhtiön asiakas- ja hankehallinta
2. Rekisterinpitäjä	Savonlinnan Hankekehitys Oy (y-tunnus 2520006-8) Olavinkatu 27, 57130 Savonlinna
3. Rekisteriasioita käsittelevä henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hankepäällikkö Susanna Peura Olavinkatu 27 susanna.peura[at]savonlinna.fi p. 040 152 5111
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuoja-asioissa	Savonlinnan kaupungin tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Henkilötiedon käsittelyn tarkoitus on asiakassuhteiden (mukaan lukien viestintä ja tiedottaminen), kehitysyhteistyön ja hankkeiden hallinnointi. Rekisteritietoa käytetään myös hankekehityksen palveluprosessin kehittämiseen ja laadun varmistamiseen. Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen veloitteen (kaupungin elinkeinotoiminnan kehittäminen) noudattaminen. Keskeinen lainsäädäntö: Kuntalaki (410/2015)
6. Rekisterin tietosisältö	Asiakasyritystiedot: nimi, osoite, Y-tunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot sekä yrityksen palveluhistoria, mukaan lukien hankkeisiin ja tapahtumiin osallistuminen. Asiakkaiden henkilötiedot: nimi ja sähköpostiosoite.
7. Henkilötietojen käsittelijät	Savonlinnan Hankekehitys Oy:n ja Savonlinnan kaupungin elinkeinopalveluiden työntekijät, joilla on työtehtävien/asiakassuhteen mukaiset oikeudet henkilötietoihin. Käsittelijöinä toimivat myös sopimuksen mukaisen tietojärjestelmätoimittajan edustajat.
8. Henkilötietojen luovutukset	Henkilötietoja luovutetaan hankerahoittajille heidän ohjeistustensa mukaisesti. Muuten henkilötietoja luovutetaan salassapitosäännökset huomioiden yksilöidyn pyynnön perusteella vain rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännösten perusteella.



	Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti, joko pysyvästi tai määräajan.</p> <p>Rekisterissä olevien henkilöiden tietoja päivitetään heidän omien ilmoitusten ja pyyntöjen perusteella.</p> <p>Uutiskirjeen tilaajien henkilötietoja säilytetään tilaajan suostumuksen voimassaoloajan.</p> <p>Säilytysajan perusteena on: Kansallisarkiston ohjeistus Kuntaliiton suosituksot</p>
11. Henkilötietojen tietolähteet	Asiakkaalta, yritystietorekisteristä (esim. patenti- ja rekisterihallituksen avoin data) sekä yrityksen verkkosivut ja muihin palveluihin sijoitetut lomakkeet.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus</p> <p>Rekisteritietoja ylläpidetään Hakosalo Asiakas – asiakastietojärjestelmässä, tiedottamisen osalta MailerLite-uutiskirjesovelluksessa ja asiakaskyselyjen osalta Webropol -ohjelmassa.</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>Järjestelmätoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus</p> <p>Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.</p>
13. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta.</p> <p>Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin.</p>



	<p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Tietosuojalainsäädännön mukaisia kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 4).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>