

Asiakas- ja sidosryhmärekisterissä on henkilötietoja, joiden käsittely on tarpeen KT:n lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Rekisterin tietosuojaseloste on tällä sivulla.

## Asiakas- ja sidosryhmärekisterin tietosuojaseloste

<b>1a</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	<b>Nimi (y-tunnus)</b> Kunta- ja hyvinvointialueuetyöntajat KT
	<b>Osoite</b> Toinen linja 14, 00530 Helsinki
	<b>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b> Puhelinvaihe: 09 771 3000
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<b>Nimi</b> Satu Lilja (satu.lilja(at)kt.fi)
	<b>Osoite</b> Toinen linja 14, 00530 Helsinki
	<b>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b> Tietosuojavastaava Juha Aartoaho (juha.aartoaho(at)fcg.fi)
<b>3</b> <b>Tietosuojavastaava rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<b>Nimi</b> Juha Aartoaho
	<b>Yhteystiedot</b> tietosuojavastaava(at)kt.fi
<b>4</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Kuntatyöntajat Asiakas- ja sidosryhmärekisteri
<b>5</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja lainmukaisuus</b>	<p>Rekisteriä käytetään Kunta- ja hyvinvointialueuetyöntajat KT:n asiakkaiden neuvontaan, viestintään, edunvalvontaan, lainsäädännön valmisteluun, työmarkkinatutkimuksiin, työelämän kehittämiseen, koulutusten ja tapahtumien hallintaan, edustamiseen sekä neuvotteluihin näiden puolesta. Käyttötarkoituksia varten tarvitaan asiakasyhteyshenkilöiden lisäksi sidosryhmään kuuluvien henkilötietoja.</p> <p>Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Lainsäädäntö asettaa rekisterinpitäjälle rekisterin käyttötarkoituksen mukaisia velvoitteita.</p>
<b>6</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteriin kerätään henkilön perustiedot (etunimi, sukunimi, työnantajan organisaatio, työsuhteen titteli,

<p><b>ja suunniteltu säilytysaika</b></p>	<p>kielisyys) sekä yhteystiedot (puhelin, lähiosoite, sähköpostiosoite) ja useasti Kuntatyönantajien kokouksiin osallistuvilta myös tieto ruokarajoitteista.</p> <p>Henkilötiedot pidetään rekisterissä niin kauan kuin rekisterinpitäjä kokee tarpeelliseksi. Henkilötiedot poistetaan, kun rekisteröity vaihtaa työpaikkaa tai työrooli muuttuu sellaiseksi, että rekisterin käyttötarkoitukset eivät koske enää häntä tai jos rekisteröity pyytää itse rekisteristä poistoa.</p>
<p><b>7 Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Rekisterin tiedot saadaan pääsääntöisesti rekisteröidyltä itseltään tai tämän työnantajalta.</p>
<p><b>8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Tietyt rekisteriin kuuluvat henkilöt nimitetään KT-yhteyshenkilöiksi. KT-yhteyshenkilöksi nimettyjen henkilötiedot luovutetaan Kuntatyönantaja-lehden tilaajarekisterille, jotta KT-yhteyshenkilöt saavat jatkossa Kuntatyönantaja-lehden. Halutessaan rekisteröity voi poistua Kuntatyönantaja-lehden tilaajarekisteristä.</p> <p>Lisäksi KT-yhteyshenkilöiksi nimettyjen henkilötiedot luovutetaan Työturvallisuuskeskukselle ja Työsuojelurahastolle Telma-lehden toimitusta varten. Halutessaan rekisteröity voi poistua Telma-lehden tilauksiin käytetystä rekisteristä olemalla yhteydessä Työturvallisuuskeskukseen tai Työsuojelurahastoon.</p>
<p><b>9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p><b>10 Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p><b>A Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Rekisteristä ei synny normaalisti manuaalista aineistoa. Jos rekisteristä otetaan osaotos manuaaliseksi aineistoksi, aineistoa käsitellään rekisterinpitäjän tietosuojapolitiikan käytäntöjen mukaisesti varmistaen mm. aineiston hävitys mahdollisimman pikaisesti.</p> <p><b>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</b></p> <p>Digitaaliseen aineistoon on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän, ammatinharjoittajan tai yhteistyökumppanin henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttöoikeuksia on eritasoisia, ja kullekin käyttäjälle annetaan tehtävän hoitamisen kannalta riittävät oikeudet. Rekisterin sähköiset tietojärjestelmät on suojattu asianmukaisin teknisin toimenpitein sisältäen säännölliset käyttöjärjestelmä- ja sovelluspäivitykset, salatut yhteydet ympäristöön ja turvallisen verkkoympäristön.</p>

<b>11</b> <b>Tarkastusoikeus</b>	Henkilöllä on oikeus tarkastaa tietonsa.
<b>12</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	Henkilöllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista.
<b>13</b> <b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<p>Henkilö voi pyytää tietonsa poistettavaksi.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä. Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjää siirtämään tietonsa järjestelmästä toiseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p> <p>Rekisterinpitäjä arvioi yllä olevien pyyntöjen toteutumismahdollisuuden jokaisen pyynnön osalta erikseen.</p> <p>Rekisteröidylle toimitetaan tarvittavat tiedot, kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä tai kun henkilötietoja ei ole saatu suoraan rekisteröidyltä.</p> <p>Henkilötietojen antaminen ei ole lakisääteinen tai sopimukseen tai sopimuksen tekemiseen perustuva vaatimus. Rekisteröidyn ei ole pakko toimittaa henkilötietoja ja näiden tietojen antamatta jättäminen ei aiheuta seuraamuksia.</p>

13.1.2022