

Rekisterinpitäjä					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
Nimi	Salon kaupunki	Nimi	Tapani Rinne	Nimi	Salon kaupunki, Salon kaupunginhallitus, 0139533-1
Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	PL 77, Tehdaskatu 2, 24100 Salo
	kirjaamo@salo.fi	Sähköposti	tapani.rinne@salo.fi	Sähköposti	kirjaamo@salo.fi
Puhelin	(02) 7781	Puhelin	044 778 2031	Puhelinnumero	(02) 7781
Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet				Ensisijainen yhdyshenkilö	Kehityspäällikkö Janne Hyvärinen
				Osoite	Tehdaskatu 2, 24100 Salo
				Sähköposti	janne.hyvarinen@salo.fi
				Puhelinnumero	(044) 778 7713
Henkilörekisterin tiedot					
Henkilörekisterin nimi	Salon kaupungin sosiaalisen median kanavat sekä sosiaalisen median seuraamiseen liittyvät työkalut.	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Rekisteröidyn antama suostumus. Henkilö kirjautuu itse omilla tunnuksillaan ko. sosiaalisen median kanaviin. Rekisteröinnin yhteydessä henkilö suostuu ko. palveluntarjoajan säännöksiin ja palveluihin.		
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään Salon kaupungin sosiaalisen median kanavien (Facebook, Twitter, Instagram ja LinkedIn) ja kanavissa käytävän asiakaspalvelun, sekä jaettavan informaation tukena. Sosiaalisen median kanavissa jaetaan tiedotteita, kuvamateriaalia sekä videoita. Kuvissa ja videoissa esiintyviltä henkilöitä pyydetään kirjallinen kuvauslupa, joka tallennetaan Salon	Tietosisältö	Salon kaupungin sosiaalisen median kanavissa asioivat henkilöt, esim. seuraajat, tykkääjät, jakajat, kommentoijat sekä yksityisviestiä lähettävät.		

	<p>kaupungilla käytössä olevaan asianmukaiseen järjestelmään. Lupa pyydetään erikseen jokaiseen sosiaalisen median kanavissa jaettavaan postaukseen.</p> <p>Salon kaupungin sosiaalisen median kanavien tarkoituksena ei ole kerätä henkilötietoja, vaan toimia järjestelmien luomien asiakaspalvelu- ja tiedotuskanavien luomien toimintamahdollisuuksien mukaisesti. Sosiaalisen median kautta asiakkaat saavat nopeaa ja laadukasta palvelua.</p>		
Henkilötietoryhmät	Tietosisältö koostuu rekisteröityjen järjestelmään syöttämistä tiedoista.	Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	Salon kaupungin sosiaalisen median kanavissa jaettavien postausten yhteydessä olevien kuvien taikka videoiden ja niihin liittyvät kirjalliset kuvauslupalomakkeet säilytetään 10 vuotta Salon kaupungin keskusarkistossa. Videot siirretään kaksi kertaa vuodessa Salon kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti sähköiseen arkistoon. Videot ovat pysyvästi säilytettäviä.
Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot			
Tietolähteet	Asiakas itse Kaupungin eri palvelualueet Kuntalaiset Mediat (sanomalehdet, blogit, yms.)	Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Salon kaupungin sosiaalisen median seurantatyökaluina käytetään Meltwater Engage -ohjelmaa. Mediaseurannan työkaluna käytetään Meltwater mediaseuranta-ohjelmaa. Ohjelmatoimittajan kanssa on tehty erilliset sopimukset sekä sopimuksen liitteenä olevat tietosuojaliitteet. Julkisesti jaetut tiedot ovat julkisessa verkossa kaikkien saatavilla.
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	Julkisesti jaetut tiedot ovat julkisessa verkossa kaikkien saatavilla.	Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	Salon kaupungilla ei ole säännönmukaisia tietojensiirtoja.

Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta			
Manuaaliset aineistot	Ei manuaalisia aineistoja	Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Salon kaupungin sosiaalisen median kanavissa kaupungin tiedossa on käyttäjän ko. palveluun rekisteröitymiseen käyttämä nimi, nimimerkki tai muut tunnus. Kaupunki ei saa käyttöön muita yksilöiviä henkilötietoja eikä kaupungin ole tarpeellista saada tietoon muita henkilötietoja. Kaupungin käytössä olevaan seurantatyökaluun (Meltwater Engage) kirjaudutaan yksilöidyillä käyttäjätunnuksella. Kaupungilla on ko. seurantatyökaluun kolme tunnusta.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Henkilötietojen käsittelyn valvonta toteutetaan lokitietojen perusteella Salon kaupungin tietosuojaja-/tietoturva-periaatteiden mukaisesti		
Rekisteröidyn informointi ja oikeudet			
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	Rekisteröityjä informoidaan käsittelytoimista tällä selosteella sekä sosiaalisen median kanavissa.	Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröity on oikeutettu saamaan Salon kaupungilta seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rekisterinpitäjän ja edustajan identiteetti ja yhteystiedot - Tietosuojavastaavan yhteystiedot - Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste - Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottoryhmät, kun henkilötietoja luovutetaan viranomaisen rekisteristä - Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajanajan määrittämiskriteerit - Oikeus saada pääsy henkilötietoihin, pyytää oikaisua, poistoa, käsittelyn rajoitusta, vastustaa käsittelyä - Oikeus peruuttaa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen - Mahdolliset henkilötietojen siirrot kolmanteen maahan tai muualle. <p>Rekisteröidyllä on myös oikeus saada vahvistus, että häntä koskevia tietoja käsitellään tai ei käsitellä.</p> <p>Tiedot pyritään toimittamaan kohtuullisessa ajassa kuitenkin kuukauden kuluessa pyynnöstä.</p>

Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)	Mikäli rekisteröity haluaa toteuttaa henkilötietoihin kohdistuvia oikeuksiaan, hän voi ottaa yhteyttä rekisterin ensisijaiseen yhdyshenkilöön tai Salon kaupungin tietosuojavastaavaan.	Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Tiedot päivittyvät reaaliaikaisesti somekanavien seuraajatietojen myötä. Henkilö on itse vastuussa niistä tiedoista, jotka luovuttaa ko. sosiaalisen median palveluntarjoajan käyttöön.
Muuta			

Ohje	
Osio	Selite
Nimi ja yhteystiedot	Rekisterinpitäjän yleiset yhteystiedot
Tietosuojavastaava	Tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa ja tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa Tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa

Edustaja / Vastuutaho	<p>Se taho/henkilö joka vastaa henkilörekisterin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</p> <p>Lisäksi vastuutaho informoi rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</p> <p>Vastuutaho ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista koostamalla kaikista tietosuojaselosteista dokumentin "Seloste henkilötietojen käsittelytoimista"</p> <p>Rekisterin ensisijainen yhteyshenkilö toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä henkilörekisteriä koskevissa asioissa</p>
Henkilörekisterin nimi	Nimen tulee olla informatiivinen rekisteröidylle ja kertoa mihin käsittelytoimintaan henkilörekisteri liittyy. Rekisterin nimi ei tule olla esim. käytettävän tietojärjestelmän nimi
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<p>Kerrotaan henkilötietojen käsittelyn lainmukainen peruste (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rekisteröidyn antama suostumus - Sopimus - Lakisääteinen velvoite (lait mainittava) - Elintärkeä etu (lyhyt kuvaus elintärkeästä edusta) - Yleinen etu tai julkisen vallan käyttäminen (lyhyt kuvaus yleisestä edusta tai julkisen vallan käyttämisestä) - Oikeutettu etu (lyhyt kuvaus oikeutetusta edusta)
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kerrotaan miksi henkilötietoja käsitellään. (Voi mainita, mikäli henkilötietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramainontaan ja/tai liittykö tietojen käsittelyyn profiloointia tai automaattista päätöksentekoa, jos maininnat katsotaan tarpeelliseksi. Esim. suostumukseen perustuvassa käsittelytoiminnassa kannattaa nämä lisäykset mainita, jos ko. toimintaa ei ole.)
Tietosisältö	Kerrotaan rekisteröityjen ryhmät, joiden henkilötietoja käsitellään (esim. asiakasrekisteri sisältää tietoja rekisterinpitäjän nykyisistä asiakkaista joita voivat olla yksityishenkilöt tai yhdistysten edustajat)

Henkilötietoryhmät	<p>Kerrotaan ne henkilötietoryhmät joita rekisterissä käsitellään, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nimi - Osoite - Puhelinnumero
Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan peruste	<p>Kerrotaan henkilötietojen säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista niin kerrotaan henkilötietojen säilytysajan määrittämissä kriteerit; Kuinka kauan tietoja säilytetään ja mihin säilytysajan laskenta perustuu. Lisäksi kerrotaan mitä tapahtuu kun säilytysaika päättyy</p>
Tietolähteet	<p>Kerrotaan ne tietolähteet joista rekisterissä käsiteltävät henkilötiedot on kerätty (esim. rekisteröity itse, tietty viranomaisen jne.)</p> <p>Oltava maininta, jos tiedot on kerätty yleisesti saatavissa olevista lähteistä (esim. avoimesta tietoverkosta)</p>
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Kerrotaan ne tahot joille säännönmukaisesti luovutetaan tietoa rekisteristä. Jos tietojen luovutuksia ei ole, niin se on mainittava tässä kohtaa</p>
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	<p>Kerrotaan, jos rekisteristä luovutetaan tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. luovutuksia ei ole, tästä on mainittava</p>
Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	<p>Kerrotaan, jos rekisteristä siirretään tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. siirtoja ei ole, tästä on mainittava</p>
Manuaaliset aineistot	<p>Kerrotaan manuaalisen aineiston suojauksen periaatteet. Jos manuaalisia aineistoja ei ole, on tästä oltava maininta</p>
Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	<p>Kerrotaan tietojärjestelmillä käsiteltävien aineistojen suojauksen periaatteet. Jos tietojärjestelmillä ei käsitellä aineistoja, on tästä oltava maininta.</p> <p>Tietojärjestelmien suojausperiaatteiden kertominen ei saa vaarantaa tietojärjestelmässä käsiteltävän aineiston tietoturva</p>

Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Kerrotaan ne periaatteet joilla valvotaan henkilörekisterin tietojen käsittelyä
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	<p>Kerrotaan niistä periaatteista joiden mukaisesti rekisterinpitäjä informoi rekisteröityä henkilötietojen käsittelystä, esim. tapa tai kanava jota käytetään</p> <p>Kerrotaan jos ja kun lisätietoa tarjotaan jossain muualla, esim. muu dokumentaatio, salo.fi/tietosuoja jne.</p> <p>Kerrotaan, että rekisteröityä tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus)</p> <p>Kerrotaan että tavittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta</p>
Rekisteröidyn oikeudet	<p>Kerrotaan ne oikeudet joita rekisteröidyllä on suhteessa rekisterinpitäjään, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarkistaa, oikaista, täydentää tai poistaa rekisteriin kerättyjä tietoja - Vastustaa käsittelyä tai rajoittaa henkilötietojen käsittelyä (esim. suoramarkkinointi, profilointi, etämyynti, markkina- ja mielipidetutkimus) - Mahdollinen oikeus siirtää/luovuttaa henkilötiedot toiselle rekisterinpitäjälle - Tehdä valitus valvontaviranomaiselle - Muut mahdolliset oikeudet - Peruuttaa suostumus milloin tahansa
Pyynnön tekeminen	Kerrotaan miten rekisteröity voi toteuttaa pyynnön tekeminen. Huom! Tietoturva vaatimukset otettava huomioon rekisteröidyn ohjeistamisessa
Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Kerrotaan periaatteet, miten rekisterinpitäjä huolehtii henkilötietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Esim. rekisterinpitäjä huolehtii oma-aloitteisesti ja rekisteröidyn pyynnöstä että rekisterissä oleva virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto korjataan, täydennetään tai poistetaan ilman aiheetonta viivytystä

Muuta	<p>Kerrotaan muut mahdolliset asiat joista halutaan informoida rekisteröityä Tarvittaessa Esim.</p> <ul style="list-style-type: none">- onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tällaisten tietojen antamatta jättämisen mahdolliset seuraukset- automaattisen päätöksenteon, muun muassa 22 artiklan 1 ja 4 kohdassa tarkoitetun profiloinnin olemassaolo, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle
-------	--