



1 Rekisterin nimi	Sopimustietokanta
2 Rekisterinpitäjä	Kaupunginkanslia
3 Rekisterin vastuhenkilö	Kansliapäällikkö
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Kansliapäällikkö
	Osoite Hangon kaupunki Kaupunginkanslia Bulevardi 6 10900 Hanko
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 019 220 3212, lasse.tallqvist@hanko.fi
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	Hangon kaupungin sopimustietokannan hallinnointi. Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojen käsittelyn tarkoituksen toteuttamista varten. Määräajoin varmistetaan, onko henkilötietojen säilyttäminen vielä tarpeen; jos ei ole, ne poistetaan. Asiakirjojen säilyttämisessä noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussääntöä ja arkistolakia 831/1994.
6 Rekisterin tietosisältö	Sopimustietokanta on kooste kaupungin sopimuksista ja sopimustyypeistä, ja siinä mainitaan sopimusosapuolet (yritys/yhteisö ja Hangon kaupunki) sekä kaupungin yhteyshenkilön nimi. Itse sopimuksissa ovat tarkemmat tiedot. Jos sopimuksen asiasisältö liittyy luonnolliseen henkilöön, sopimuksessa mainitaan nimi, asema ja yhteystiedot sekä tarvittaessa, sopimuksen luonteesta riippuen, myös henkilön syntymäaika tai henkilötunnus. Sopimustietokanta ei sisällä kaupungin henkilöstöä koskevia sopimuksia. Sopimustietokanta on Excel-taulukon muodossa.
7 Säännönmukaiset tietolähteet	Sopimustietokannan tiedot on saatu sopimuksia ylläpitävistä kaupungin yksiköistä. Sopimusten tiedot saadaan sopimuskumppaneilta sopimussuhteen perusteella.
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta. Joissakin tilanteissa tietoja luovutetaan sopimussuhteen perusteella. Jos sopimus on julkinen ja sen tietosisältö voi olla julkinen, myös sen yhteyshenkilön tiedot ovat saatavissa osana sopimusta.
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.
	B. Sähköinen aineisto Tietojärjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanatunnuksin. Käyttöoikeudet ja käyttäjätunnus annetaan vain ohjelmaa käyttäville henkilöille. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuksien antamisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla passivoidaan käyttäjätunnus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen saadessaan käyttöoikeudet.



	Kaupungille on laadittu ohjeisto tietosuojaloukkausten tai niiden uhkien varalta.
11 Tarkastusoikeus	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. Rekisteröity voi esittää tietojensa tarkastamista koskevan pyynnön kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai rekisterin vastuuhenkilölle.
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	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. Lainmukainen pyyntö virheellisen tiedon korjaamiseksi tulee osoittaa kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle.
13 Kielto-oikeus	Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä tai vastaanottavalla taholla ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.
14 Rekisteröidyn informointi	Sopimustietokannassa mainitut vastuuhenkilöt ovat itse antaneet tiedot. Sopimusten osapuolet ovat itse antaneet tiedot sopimuksia solmittaessa. Tietosuojaseloste on nähtävillä Hangon kaupungin kotisivuilla.
15 Rekisterihallinto	Rekisterin vastuuhenkilö on päävastuussa sisällöstä. Yhteyshenkilö vastaa käytännön toimenpiteistä ja myös tietosuojaselosteen pitämisestä ajan tasalla.