

# Suomen Kuntaliitto ry:n asiakas- ja sidosryhmärekisterin tietosuojaseloste

## 1. Rekisterinpitäjä

Suomen Kuntaliitto ry (jäljempänä Kuntaliitto), Y-tunnus 0926151-4, Toinen Linja 14, 00530 Helsinki / PL 200, 00101 Helsinki.

## 2. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö ja yhteydenotot rekisterinpitäjään

Rekisteristä vastaa Kuntaliiton asiakaspalvelupäällikkö Paula Kurkipää.

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä Paula Kurkipäähän ([asiakaspalvelu@kuntaliitto.fi](mailto:asiakaspalvelu@kuntaliitto.fi)). Kuntaliitto voi tarvittaessa pyytää rekisteröityä täsmentämään pyyntöään kirjallisesti, ja rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan tarpeen vaatiessa varmentaa ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.

Kuntaliiton tietosuojavastaavana toimii Juha Aartoaho ([tietosuojavastaava@kuntaliitto.fi](mailto:tietosuojavastaava@kuntaliitto.fi)).

## 3. Rekisterin nimi

Suomen Kuntaliiton asiakas- ja sidosryhmärekisteri

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn lainmukaisuus

Kuntaliitto toimii jäsenyhteisöjensä edunvalvojana, tuottaa asiantuntijapalveluja ja tekee tutkimus- ja kehittämistoimintaa jäsenistönsä tarpeisiin.

Kuntaliiton asiakas- ja sidosryhmärekisterissä ylläpidetään I) Kuntaliiton jäsenyhteisöjen, II) Kuntaliiton palvelusopimusasiakkaiden sekä III) heidän edustajinaan toimivien henkilöiden yhteystietoja sekä IV) Kuntaliiton palveluita käyttäneiden henkilöiden ja heidän edustamiensa organisaatioiden yhteystietoja sekä V) muulla tavalla markkintasuostumuksen antaneiden henkilöiden ja heidän edustamiensa organisaatioiden



yhteystietoja sekä VI) sidosryhmien yhteystietoja ja VII) tietoja Kuntaliiton edellä mainittujen tehtävien hoitamiseen liittyvistä tapahtumista ja toimenpiteistä. Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

- Tiedonvälitys Kuntaliiton jäsenille kuten:
  - I) Sähköiset uutiskirjeet (koosteita eri toimialojen ja hankkeiden ajankohtaisista uutisista)
  - II) Kuntien tehtäviin ja Kuntaliiton toimintaan liittyvät tilastot, sekä asiakas-  
selyt
- Kuntaliiton ohjeet ja suositukset kunnille kuten
  - I) Yleiskirjeet
  - II) Muut soveltamisohjeet ja suositukset
- Asiantuntijapalvelun antaminen: Palvelu on pääasiassa puhelimitse ja sähköpostitse tapahtuvaa asiakaskohtaista neuvontaa sekä asiantuntijapuheenvuoroja tapahtumissa
- Asiakassuhteen, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän hoitaminen, kehittäminen ja seuranta kuten asiakaspalautteen ja asiakkaan tyytyväisyystietojen kerääminen ja käsittely
- Tuote- ja palvelutarjoaman ja Kuntaliiton toimintatapojen kehittäminen
- Asiakasorganisaation Kuntaliitolta tilaamien kunnia- ja ansiomerkkien myöntäminen ja laskuttaminen
- Asiakas- ja markkinointiviestinnän kohdentaminen, kuten viestintä Kuntaliitokonsernin tarjoamista koulutuspalveluista
- Tämän tietosuojaselosteen kohdassa 11 tarkemmin kuvatut profiloitintarkoitukset.
- Asiakasorganisaation ja rekisteröityjen yksilöinti ja toimintavaltuuksien varmistaminen
- Väärinkäytösten ja ongelmatilanteiden ehkäisy ja selvittäminen
- Asiakasorganisaation ja sen edustajien ja Kuntaliiton oikeusturvan varmistaminen sekä lakiin perustuvien ja viranomais määräysten mukaisten veloitteiden hoitaminen
- Tämän tietosuojaselosteen kohdassa 12 tarkemmin kuvattu pysyvä säilytys Kuntaliiton paperiarkistossa
- Tapahtumanhallinta (tapahtumien osallistujien tietojen käsittely)
- Laskutus
- Palkkioiden maksu
- Toimittajien laskujen maksaminen
- Sopimusten hallinta
- Sidoryhmäviestintä



- Rekisteröityjen pääsyn mahdollistaminen Extranet-sivustolle.

Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena oikeusperusteena on Kuntaliiton oikeutettu etu, joka perustuu Kuntaliiton ja asiakasorganisaation välinen asiakassuhde tai asiakasorganisaation edustajan antama toimeksianto tai sidosryhmäorganisaation ja -henkilön suhde rekisterinpitäjään. Silloin kun nämä perusteet eivät täyty, henkilötietoja voidaan käsitellä asiakasorganisaation edustajan yksiselitteiseen suostumukseen perustuen.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Asiakas- ja sidosryhmärekisterissä ylläpidetään seuraavia asiakastietoja:

- Puhelimessa, sähköpostitse tai kirjeitse annettavan asiantuntijapalvelun kysymys- ja vastaussisällöt liitteineen
- Jäsenviestintään sekä muuhun asiakas-, sidosryhmä- ja markkinointiviestintään käytettävät yhteystietolistat
- Yhteystietolistat eri kunta-alan ammattiryhmien keskinäistä yhteydenpitoa varten
- Asiakassuhteiden hoitamiseen käytettävät merkinnät
- Seuraavien Kuntaliiton toimielimien jäsentiedot: Kuntaliiton hallitus ja valtuus-kunta (aiemmin valtuusto), Pienten kuntien neuvottelukunta, Ruotsinkielinen neuvottelukunta.

Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavia tietoja:

- Asiakas-/sidosryhmäorganisaation edustajan nimi, kutsumanimi, organisaatio jota edustaa, tehtävänimike, rooli (työsuhde / luottamushenkilönä toimiminen), kieli, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja muut mahdolliset yhteystiedot. Kunnia- tai ansiomerkin saajasta tallennetaan lisäksi henkilötunnus, koska henkilön yksiselitteinen yksilöinti ei ole ilman sitä mahdollista.
- Rekisteröidyn itse tuottama sisältö kuten asiakaspalautte tai palvelupyynnöt sekä hänen itsestään antamat lisätiedot kuten asiakkuuteen liittyvät toiveet.
- Rekisteröidyn käyttämiä Kuntaliiton tuottamia palveluita laskutustietoineen.
- Asiakasorganisaatioiden henkilöille myöntämien ansio- ja kunniamerkkien historia-tietoja.
- Palvelun tuottamista ja muita seikkoja koskevia muita toivomuksia tai muistiinpanoja.
- Asiakasorganisaation tai sen edustajien tai Kuntaliiton käsittelijän määrittämiä kieltoja, toimintaohjeita, rajoituksia, suostumuksia ja muita valintoja.
- Tiedon käsittelyyn liittyviä tietoja kuten lokitiedot ja tietolähde.
- Palkkioiden maksamiseen tarvittavat tiedot kuten palkkion saajan tilinumero.



Rekisterissä säilytetään myös tieto Kuntaliiton luottamushenkilöinä toimineiden henkilöiden aiemmista luottamushenkilökausista tiedon käytettävyyden vuoksi.

## 6. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilöiden perustietoja säilytetään asiakas- ja sidosryhmärekisterissä asiakassuhteen voimassaoloajan. Kuntaliitto poistaa asiakasorganisaation edustajan (rekisteröity yhteyshenkilö) henkilötiedot rekisteristä silloin jos, se vastaanottaa ilmoituksen, että henkilö on lähtenyt asiakasorganisaation palveluksesta tai ei ole enää luottamushenkilötehtäviensä johdosta Kuntaliiton asiakas. Yhteyshenkilön henkilötiedot poistetaan rekisteristä myös silloin, jos hän peruu antamansa tietojensa käsittelyä koskevan suostumuksen.

Kuntaliiton palvelutoimintaan liittyviä palvelupyyntöjä säilytetään asiakas- ja sidosryhmärekisterissä kymmenen vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jona asia on ratkaistu. Palvelupyyntöjä, joihin sisältyy erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja, säilytetään rekisterissä kuitenkin enintään kahden vuoden ajan siitä päivästä, kun pyyntö on merkitty ratkaistuksi (kyseiset palvelupyynnöt poistetaan järjestelmästä automatisoidusti kerran vuodessa)

Kunnia- ja ansiomerkkien saajista säilytetään rekisterissä tietoja 50 vuotta viimeisimmän ansio- tai kunniamerkin myöntämisestä, koska tietoa tarvitaan merkkejä myönnettäessä.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan seuraavista lähteistä:

Ensisijaisesti:

- Rekisteröity itse ja rekisteröidyn asiakkuuteen, palveluiden käyttöön, viestintään sekä asiointiin liittyvät tapahtumat.

Rekisterissä olevia tietoja voidaan täydentää muun muassa seuraavista lähteistä:

- Julkisesti saatavilla olevat yhteys- ja vastuuhenkilötietoja tarjoavat osapuolet.
- Kuntien ja kuntayhtymien tietoja voidaan kerätä julkishallinnon yhteisestä palvelutietovarannosta.
- Rekisteriin voidaan lisätä myös Kuntaliiton yhteistyökumppaneiden toimittamia tietoja, sikäli kun niiden katsotaan edistävän Kuntaliiton jäsenten tai muiden asiakkaiden etuja ja Kuntaliiton antaman palvelun laatua.



## 8. Henkilötietojen vastaanottajat ja säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja voi käsitellä koko Kuntaliiton henkilöstö, pääasiassa kuitenkin palvelupyyntöihin vastaajat sekä laskutuksesta vastaavat henkilöt. Tietoja voidaan luovuttaa seuraavien Kuntaliiton konserniyhtiöiden asiakasrekistereihin tämän tietosuojaselosteen kohdassa 4 kuvattuihin käyttötarkoituksiin, kuitenkin noudattaen aina voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä:

FCG Finnish Consulting Group Oy  
KL-Kuntahankinnat Oy  
KL-Kustannus Oy

Henkilötietojen käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa Kuntaliiton konserniyhtiöille ja/tai ulkopuolisille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.

Henkilötietoja ei luovuteta Kuntaliitto-konsernin tai sen toimeksiantoa hoitavien tahojen ulkopuolelle muuten kuin sopimuksen tai erillisen suostumuksen perusteella tai lakiin perustuvan tietopyynnön johdosta tietosuojalainsäädäntöä noudattaen.

Asiakas- ja sidosryhmärekisteristä Suomen Kuntaliitto ry:n arkistoon luovutettuja paperiasiakirjoja säilytetään pysyvästi tutkimus- ja tilastointikäyttöön kohdan 11 mukaisesti.

## 9. Tietojen siirto Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisterissä olevia henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

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.



Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä.

Arkistoidessa käytetään tarvittaessa asiakokonaisuuksien käyttöoikeuksien rajaus vain niille työntekijöille, joiden on työtehtäviensä hoitamiseksi välttämätöntä kyseistä tietoa käsitellä. Paperiarkistoa säilytetään lukitussa arkistotilassa, johon on pääsy vain Kuntaliiton kirjaamon henkilökunnalla arkistoinnin ja tietopalvelun hoitamista varten.

## 11. Profilointi

Kuntaliitto voi hyödyntää asiakas- ja sidosryhmärekisteriin tallennettuja henkilötietoja profilointitarkoituksiin. Profilointi toteutetaan luomalla rekisteröidylle tunniste, jonka avulla erilaisia palvelun käyttämisen yhteydessä syntyviä rekisteröityä koskevia tietoja voidaan yhdistellä. Profiloinnin tarkoituksena on selvittää Kuntaliiton palveluiden käyttöä ja kehittää Kuntaliiton tuote- ja palvelutarjoamaa ja asiakkuuksien hoitoa ja asiakaspalvelun toimintatapoja. Rekisteröity voi kieltää omien tietojensa käytön profiloitintarkoituksiin ilmoittamalla asian kirjallisesti rekisterinpitäjälle.

## 12. Pysyvä säilytys

Kuntaliitossa talletetaan asiakas- ja sidosryhmärekisteriin rekisteröidyistä palvelupyynnöistä tiedonhallintasuunnitelmassa määritetty otos pysyvään säilytykseen: Vuodesta 2015 lähtien pysyvään säilytykseen on määritetty otos, joka sisältää joka kuukauden kolmen ensimmäisen arkipäivän aikana ratkaistujen palvelupyynnöiden kysymysviestit ja Kuntaliiton niihin antamat vastaukset liitteineen. Nämä niin kutsutut sähköpostilausunnot rekisteröidään asiakäsittelyjärjestelmään ja talletetaan paperimuodossa Kuntaliiton arkistoon pysyvään säilytykseen (katso tarkemmin [paperiarkistoa koskeva tietosuojaseloste](#)). Vastaavalla tavalla rekisteröidään myös lisämaksulliset, asiakkailta laskutettavat palvelupyynnöiden vastaukset ja kysymysviestit/lausuntopyynnot liitteineen. Lisäksi rekisteristä tulostetaan otsikkotason vuosiraportti ratkaistuista palvelupyynnöistä, raportissa näkyy asiakasorganisaation nimi, ei henkilönnimiä.

## 13. Rekisteröidyn oikeus tarkastaa tiedot

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevat Kuntaliiton asiakas- ja sidosryhmärekisteriin tallennetut tiedot. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti.

Kerro pyynnössä

- mitkä tiedot haluat tarkastaa
- haluatko tarkastaa kaikki tietosi vai tiedot tietyltä ajanjaksolta



- missä muodossa haluat tiedot
- nimesi ja yhteystietosi (esimerkiksi sähköpostiosoite tai puhelinnumero).

Kuntaliitto voi kieltäytyä luovuttamasta tietoja tietosuojalainsäädännössä määritellyin perustein. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta tietosuojalainsäädännössä määritellyin rajauksin.

## 14. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista sekä suostumuksen peruuttamista

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia korjaamaan häntä koskeva rekisterissä oleva virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, rekisteröidyn tulee tehdä kirjallinen korjauspyyntö tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti.

Kerro pyynnössä

- oikaistava tieto sanatarkasti
- ehdottamasi muutos sanatarkasti
- perustelut ehdottamillesi muutoksille
- nimesi ja yhteystietosi (esimerkiksi sähköpostiosoite tai puhelinnumero).

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa Kuntaliiton vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

Mikäli henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus perustuu rekisteröidyn suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa milloin tahansa tämä suostumus.

## 15. Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä ja suoramarkkinointia

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita Kuntaliitto kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsitteleminen perustuu



Kuntaliiton oikeutettuun etuun. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti.

Kerro pyynnössä

- haluatko rajoittaa vai vastustaa henkilötietojesi käsittelyä
- perustelut käsittelyn rajoittamiselle tai vastustamiselle, paitsi jos kyse on suoramarkkinoinnista
- nimesi ja yhteystietosi (esimerkiksi sähköpostiosoite tai puhelinnumero).

Kuntaliitto voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä, jos sillä on perusteltu syy säilyttää tieto tehtäviensä hoitamiseksi. Tällöin rekisteröidylle toimitetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa kieltäytyminen perustellaan.

## 16. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

## 17. Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista

Henkilötietojen antaminen ei ole lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus. Rekisteröidyn ei ole pakko toimittaa henkilötietoja.

Rekisteröidyn oikeuksista on säädetty Euroopan unionin yleisessä tietosuojasetuksessa (EU 679/2016) ja tullaan säätämään sitä täydentävässä kansallisessa lainsäädännössä. Tietosuojavaltuutetun toimisto julkaisee sivuillaan <https://tietosuoja.fi/> tietoa rekisteröidyn oikeuksista ja antaa toimi

