

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	<b>Autopaikkojen varanneiden rekisteri Lapinlahden kunnan omistamissa julkisessa käytössä olevissa kiinteistöissä</b>
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden tekninen lautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Tekninen johtaja  Rami Linna Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3701 rami.linna@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Tekninen johtaja Rami Linna 040 488 3701 Kiinteistöpäällikkö Aku Oksala 040 488 3721 Palvelusihteeri Inkeri Partanen 040 488 3702  Asematie 4 73100 Lapinlahti etunimi.sukunimi@lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	ict-asiantuntija Kaarina Haapalainen  Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3042 kaarina.haapalainen2@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on toimia työvälineenä Lapinlahden kunnan omistamien kiinteistöjen autopaikan varanneiden varausluettelo.

<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Autopaikan varauksiin sisältyy seuraavia tietoja: henkilön nimi, sotu, osoite ja puhelinnumero sekä kohteen nimi missä varattava paikka sijaitsee.</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä. Julkisuuslaki 24 § kohta 31, Tietosuojalaki 29 § sekä Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 4§ - Salaisia ovat henkilötunnukset ja niiden henkilöiden tiedot, joilla on turvakielto.</p> <p><b>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</b></p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Niin kauan, kun varaus on voimassa.</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Avaimenkäyttäjä ilmoittaa yhteystietonsa varauksen yhteydessä.</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p><b>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b> Tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.</p> <p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään kaapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa.</p> <p>Paperiasiakirjat - Hävitettävän aineiston lukittu keräilyastia</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b></p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p><b>A Sähköinen aineisto</b></p> <p>Rekisterin ATK:lle tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Esimerkiksi tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p>

	<p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Valvonnan alaisena: Kiinteistöpäällikön työhuoneessa tai arkistossa</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>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>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.</p>

14

Muut mahdolliset oikeudet  
(EU:n yleisen tietosuoja-  
asetuksen artikla 77)

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.