

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

1 Rekisterin nimi	MITTAUSTOIMEN ASIAKASREKISTERI
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden tekninenlautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	maanmittausinsinööri Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3751 @lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	maanmittausinsinööri Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3702 @lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	ict-asiantuntija Kaarina Haapalainen Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 488 3042 kaarina.haapalainen@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on toimia työvälineenä Maanvuokralain, Maakaaren ja Maankäyttö- ja Rakennuslain, sekä -asetuksen mukaisten maankäytön tehtävien hoitamiselle, kuten kiinteistökauppojen, vuokrasopimusten ja kaavoituksen omistajaselvitysten, sekä tapauskohtaisille erillisselvityksille. Lakiperusteet MRL ja MRA (Maankäyttö- ja rakennuslaki ja -asetus), Maanvuokralaki, Maakaari. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen

	<p>noudattamiseksi ja rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Järjestelmässä tieto on määrämuotoisessa muodossa: henkilön nimi- ja yhteystiedot, kiinteistötunnus yms. käsiteltävän asian vaatimat yksilöivät ja kuvaavat tiedot, käsiteltävän asian kuvaus sekä asian käsittelytiedot ja päätökset. Henkilötunnuksia järjestelmään tallennetaan kiinteistöjen omistajista ja vuokraajista. Näistä omistajien henkilötunnuksia luovutetaan kiinteistökaupoissa kaupanvahvistajalle, mutta muuten tietoja ei luovuteta. Järjestelmässä on osoitejärjestelmä, omistajaselvitykset ja lausuntoja sekä eräitä päätöksiin liittyviä liiteasiakirjoja. Järjestelmässä tiedot tallennetaan joko julkisina tai salassa pidettävinä. Tietojen käyttöoikeus määritellään käyttäjäkohtaisesti.</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä. Julkisuuslaki 24 § kohdat 23,25,29. - Salaisia ovat henkilötunnuksia ja niiden henkilöiden tiedot, joilla on turvakielto.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella. Laskutusaineistoa myyntireskontraan, kirjanpitoon ja perintätoimistoon. Tietoja siirretään valtakunnalliseen väestötietojärjestelmään (VRK:n VTJ).</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Kiinteistökaupat, vuokrasopimukset, osoitejärjestelmään liittyvät asiat, kaavoihin liittyvät omistajaselvitykset, ja varaussopimuksista kauppaan johtaneet säilytetään pysyvästi. Varaussopimuksista ei kauppaan johtaneet (v.o.a 10 vuotta) ja kiinteistöluovutuksien tiedot säilytetään määräajan (v.o.a 1 vuotta)</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Sito/Siweco- väestöosa, kiinteistöosa, YTJ, KTJ ja kaupparekisteri. Muilta viranomaisilta saatavat tiedot, Väestörekisterikeskuksen ja Maistraatin väestötiedot, Verottaja ja Paikkanen</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät Paikkanen Sito/Siweco</p>

	<p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa ja pidempään säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Paperiasiakirjat - Hävitettävän aineiston lukittu keräilyastia</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>A Sähköinen aineisto</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 Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa, kunnanvirastolla ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</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 EU:n yleisen tietosuojalain</p>

	<p>asetuksen 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 tietosuoja-asetuksen 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>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>