

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

1 Rekisterin nimi	Ympäristönsuojelun kohde- ja valvontarekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden ympäristölautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Ympäristösihteeri ympäristösihteeri Asematie 4 73100 Lapinlahti puh. 040 4883753 paivi.karhunen@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Ympäristösihteeri Asematie 4 73100 Lapinlahti p. 040 4883753 paivi.karhunen@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 tarkoituksena on toimia apuvälineenä ympäristönsuojelun lakisääteisten viranomaistehtävien hoitamisessa ja palvelujen tuottamisessa kuntalaisille. Ympäristönsuojelussa seurataan siihen liittyviä lupa-, ilmoitus- ja valvontakohteita sekä valvontatehtävien käsittelyn etenemistä. PERUSTEET mm: - henkilötietolaki (523/1999) - hallintolaki 434/2003 - laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) - ympäristönsuojelulaki (527/2014)

	<ul style="list-style-type: none"> - ympäristönsuojeluasetus (713/2014) - muut YSL:n nojalla annetut asetukset - jätelaki (646/2011) - VNA jätteistä (179/2012) - vesilaki (587/2011) - vesihuoltolaki (119/2001) - vesiliikennelaki (782/2019) - kemikaalilaki (599/2013) - REACH (EY 1907/2006) - luonnonsuojelulaki (1096/1996) - luonnonsuojeluasetus (160/1997) - naapuruuksuhdelaki (26/1920) - maastoliikennelaki (1710/1995) - merenkulun ympäristönsuojelulaki - maa-ainelaki (555/1981) - VNa maa-ainesasetus (926/2005) - maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999) - muinaismuistolaki (295/1963) <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Kirjattavat asiat vaihtelevat aiheen mukaan, mutta asioista kirjataan yleensä seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, kiinteistötunnus, tarvittaessa kohteen koordinaatit - yhteydenotot ja aihe - asioiden vireille tulopäivä - asianosaiset (nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköposti) - tarkastukset - asian käsittelytiedot - valvontatyöhön liittyvät muistiinpanot - käsiteltävän asian vaatimat yksilöivät ja kuvaavat tiedot - päätöksentekoprosessi - NOTTO: maa-ainesluvut - YLVA: ympäristöluvut
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Toimijoiden tai toimintojen merkitseminen valtion ympäristönsuojelun tietojärjestelmään.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella ja edellyttäen, että luovutuksensaajalla on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja sekä ettei laissa ole toisin erikseen säädetty.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p>
<p>9</p>	

Tietojen säilytysajat	Pääosaa henkilötiedoista säilytetään vain sen ajan, jonka sitä tarvitaan tehtävien hoitamisessa. Ympäristölupatiedot säilytetään pysyvästi.
10 Henkilötietojen tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> -asianomainen itse - vireille panija - toiminnanharjoittaja -asian käsittelijä -muut rekisterit (kunta, Paikkanen (Sito), maanmittauslaitos, digivirasto) -muut viranomaiset -lupakäsittelyssä ja valvonnassa saatavat
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<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>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	<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</p>

	<p>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 puutteellisuksia, 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 tietosuojasetuksen 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>