

	Nurmeksen kaupunki	Tietosuojaseloste	1 (3)
		Laadittu 9.5.2018	

**Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679)**

Vuokrarekisteri (palveluasunnot, asunnot, toimitilat, tontit ja maa-alueet, venepaikat ja -vajat, autopaikat, pieneläinten hautapaikat)

1. Rekisterinpitäjä	Nurmeksen kaupunki, kaupunkirakennelautakunta Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes p. 040 104 5000
2. Rekisterinpitäjän edustaja(t)	Tekninen johtaja Pasi Parkkinen Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes p. 040 104 5750 pasi.parkkinen@nurmes.fi
3. Tietosuojavastaava	Anne Korhonen, asianhallintapäällikkö Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes p. 040 104 5007. aj. 1.6.2018-31.7.2019 puh. 04010 45002 anne.korhonen@nurmes.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja tarvitaan eri kohteiden vuokrasopimusten hallinnassa ja vuokrien laskutuksessa. Vuokrakohteita ovat - palveluasunnot - tontit ja maa-alueet - asuinkiinteistöt ja toimitilat - venepaikat ja -vajat - autopaikat - pieneläinten hautapaikat
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä;
6. Rekisterin tietosisältö	Henkilön/yrityksen nimi- ja osoitetiedot Henkilötunnus/y-tunnus Puhelinnumero Sähköpostiosoite Laskutusosoite Tontin tiedot Kiinteistön tiedot Huoneiston tiedot Sopimukset tiedot Pankin nimi IBAN-tilinumero Laskutustiedot

7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Rekisteröity: rekisteröidyn itsensä ilmoittamat tiedot päivitetään vuokrasopimusta ja laskutusta varten. Henkilökunta: palvelun antamisen tai asian käsittelyn yhteydessä muodostuneet tiedot. Muualta hankittavat tiedot: Facta/VTJ väestötiedot</p> <p>Sopimusten tekeminen ja laskutus edellyttää henkilötietoja.</p>
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: - Koki -kiinteistönpito - Rondo R8 –laskutus - Tilitoimiston kautta laskut tulostuspalveluun</p> <p>B. Manuaalinen aineisto - Sopimukset - Laskutusaineisto</p>
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Kaupungin ict-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta, joka vastaa myös niiden teknisestä suojauksesta sekä tietojen varmuuskopioinneista.</p> <p>Hallinnollinen, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus sekä tietoaineistojen turvallisuus on ohjeistettu erillisillä tietosuojaja- ja tietoturvaohjeistuksella, joissa on huomioitu erityisesti salassa pidettävien tietojen käsittely.</p> <p>Tietojärjestelmät on suojattu käyttöoikeuksin.</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)	<p>Automatisoituja päätöksiä tai profilointia ei tehdä.</p>
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Ei säännönmukaisia luovutuksia.</p> <p>Asiakkaan ollessa edunvalvonnan alaisia, tietoja luovutetaan edunvalvojalle. Tiedot toimitetaan paperitulosteena tai salattuna sähköpostina.</p>
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
13. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Säilytysaika määrätään tiedonohjaussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräajaisesti säilytettävien aineiston vähimmäissäilytysajoista.</p> <p>- Sopimuksen voimassaoloaika + 10 v.</p>

14. Rekisteröidyn oikeudet

14.1. Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Nurmeksen kaupunginhallituksen päätökseen.

14.2. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen oikaisemista/korjaamista.

14.3. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan)

Pyyntö tietojen tarkastamiseen tai oikaisemiseen/korjaamiseen tehdään ensisijaisesti asiaa hoitavalle henkilölle. Mikäli tällaista henkilö ei ole tai asiassa ei päästä yksimielisyyteen (korjaus) pyyntö tehdään kirjallisesti lomakkeella, joka toimitetaan kirjaamoon. Pyyntö on todistettava henkilöllisyytensä. Tietosuojavastaava neuvoo tarvittaessa.

14.4. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Vaihde: 029 56 66700

Faksi: 029 56 66735

Oikeudet, joita ei sovelleta tässä rekisterissä ja peruste:

14.5. Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen kaupungin oikeutetun edun toteuttamiseksi (vuokrasaamiset)

14.6. Oikeus siirtää järjestelmästä toiseen on teknisesti mahdoton.

14.7. Oikeus peruuttaa suostumus (käsittely perustuu myös sopimukseen)