



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

Vuokrarekisteri (asunnot, toimitilat, tontit ja maa-alueet, toripaikat, venevajat, autopaikat, pieneläinten hautapaikat, työkoneet)

1. Rekisterinpitäjä	Nurmesen kaupunki, kaupunkirakennelautakunta Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes p. 040 104 5000
2. Rekisterinpitäjän edustaja(t)	Tekninen johtaja Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes p. 040 104 5750
3. Tietosuojavastaava	Asianhallintapäällikkö Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes p. 040 104 5717 tietosuoja@nurmes.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja tarvitaan eri kohteiden vuokrasopimusten hallinnassa ja vuokrien laskutuksessa. Vuokraohteita ovat - tontit ja maa-alueet - kiinteistöt, vesialueet - asuinkiinteistöt ja toimitilat - toripaikat - venevajat - autopaikat - pieneläinten hautapaikat - työkoneet
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 Maa-alueen tiedot Vesialueen tiedot Huoneiston tiedot Sopimukset tiedot Pankin nimi IBAN-tilinumero Laskutustiedot

<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Rekisteröity: rekisteröidyn itsensä ilmoittamat tiedot päivitetään vuokrasopimusta ja laskutusta varten. Henkilökunta: palvelun antamisen tai asian käsittelyn yhteydessä muodostuneet tiedot. Muualta hankittavat tiedot: Kuntanet/VTJ väestötiedot/KTJ-tiedot</p> <p>Sopimusten tekeminen ja laskutus edellyttää henkilötietoja.</p>
<p>8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koki -kiinteistönpito - Rondo R8 –laskutus - Excel-tiedostot - Map-info <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sopimukset - Laskutusaineisto
<p>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</p>	<p>Kaupungin ict-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan Meidän IT ja Talous Oy:ltä, joka vastaa myös niiden teknisestä suojauksesta sekä tietojen varmuuskopioinneista.</p> <p>Hallinnollinen, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus sekä tietoaineistojen turvallisuus on ohjeistettu erillisillä tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella, joissa on huomioitu erityisesti salassa pidettävien tietojen käsittely.</p> <p>Tietojärjestelmät on suojattu käyttöoikeuksin.</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p>
<p>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</p>	<p>Automatisoituja päätöksiä tai profilointia ei tehdä.</p>
<p>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Ei säännönmukaisia luovutuksia.</p> <p>Asiakkaan ollessa edunvalvonnan alaisia, tietoja luovutetaan edunvalvojalle.</p> <p>Tiedot toimitetaan paperitulosteena tai salattuna sähköpostina.</p>
<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>13. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Säilytysaika määrätään tiedonohjaussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräaikaaisesti säilytettävän aineiston vähimmäissäilytysajoista.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sopimuksen voimassaoloaika + 10 v.

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
00531 Helsinki
Sähköposti: tietosuoja@om.fi
Vaihde: 029 56 66700

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)