



JUUPAJOEN KUNTA

Henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

Laatimispäivä 16.5.2018

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Rekisterin pitäjä | Nimi Juupajoen kunta |
| | | Osoite Koskitie 50 35500 Korkeakoski |
| | | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) sähköposti: juupajoki.kunta@juupajoki.fi internet: www.juupajoki.fi |
| 2. | Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Nimi Hallintopäällikkö Mervi Korhonen |
| | | Osoite Koskitie 50 35500 Korkeakoski |
| | | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050 4066337, mervi.korhonen@juupajoki.fi |
| 3. | Rekisterin nimi | Rakennusluparekisteri |
| 4. | Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Viranomaistoiminta. Rakennuslupien käsittely, lupaehtojen valvonta, rakennus- ja huoneistorekisterin päivittäminen, väestörekisterikeskukselle toimitettavan aineiston käsittely, tilastotuotanto |
| 5. | Rekisterin tietosisältö | Rakennuslupien saajat: - asiakkaiden (hakijoiden, vastaavien työnjohtajien) nimet, henkilötunnukset, osoitteet - asiakkaiden kiinteistö- ja rakennustiedot - kiinteistöjen osoitteet - suunnittelijoiden (yhteyshenkilöiden) nimet, osoitteet, puhelinnumerot |
| 6. | Säännönmukaiset tietolähteet | - rakennuslupan hakijat - vastaavat työnjohtajat - maanmittauslaitoksen ktj-tietopalvelu - Kunta-Net väestörekisteri |
| 7. | Tietojen säännönmukainen luovuttaminen | Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Väestörekisterikeskukselle kuukausittain tiedot lupapäätöksistä, rakennustöiden aloituksesta, valmistumisesta ja raukeamisesta. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. |
| 8. | Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet | Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Tietojen suojaaminen ja säilytystapa: <u>ATK:lla tehtävät lomakkeet ja laskutukset:</u> <input checked="" type="checkbox"/> rekisteritietoja käsitellään tekstinkäsittely- ja excel ohjelmilla sekä laskutusta |

| | |
|-----|--|
| | <p>Pro Economican yleislaskutuksella</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> salasanoilla</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><u>Manuaalinen aineisto:</u></p> <p>Asiakasrekisteristä otetaan tarvittaessa paperitulosteita, jotka tuhoetaan oman käyttötarpeen päätyttyä.</p> <p>Lupahakemukset säilytetään lukitussa kaapissa sekä käsi- ja päätearkistossa. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Juupajoen kunnan tietoturvapoliittikkaan, tietosuojaohjeisiin sekä hyvään tiedonkäsittelytapaan. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.</p> |
| 9. | <p>Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p> <p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p> |
| 10. | <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> <p>Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesti tekemän vaatimuksen perusteella viivytyksettä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.</p> <p>Tiedon korjaamispyyntö toimitetaan rekisterinpitäjälle.</p> |
| 11 | <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p> <p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p> |