



Tietosuojaseloste

Tämä on Hartolan kunnan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 2.5.2022. Viimeisin muutos 18.5.2022.

1. Rekisterinpitäjä

Hartolan kunta
Tekninen ja ympäristötoimi
PL 16
19601 Hartola

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Nimi Janne Myntti
Email janne.myntti@hartola.fi
Puhelinnumero 044 743 2252
Tietosuojavastaava. Pirjo Kemppi. pirjo.kemppi@hartola.fi, 044 743 2293

3. Rekisterin nimi

Paikkahallintorekisteri, johon liittyvät kunnan rakennus- ja huoneistorekisteri, väestörekisteri, kiinteistörekisteri sekä rakennusluparekisteri (1.5.2021 asti). Rekisteriä ylläpidetään KuntaNet7 ohjelmassa.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön suostumus (dokumentoitu, vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen)
- sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena
- laki (mikä)
- julkisen tehtävän hoitaminen (mihin perustuu), tai
- rekisterinpitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde ennen sopimusta, työsuhde, jäsenyys).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito, markkinointi tms.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

henkilön nimi, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), laskutustiedot.

Näitä tietoja kerätään rakennuslupien hakijoista, vastaavista työnjohtajista ja suunnittelijoista (1.5.2021 asti) sekä kiinteistöjoen omistajista.

Säilytysaika:

Kiinteistörekisteri - omistajan vaihdokseen saakka

Rakennuslupa - pysyvästi

Rakennus- ja huoneistorekisteri - omistajan vaihdokseen saakka

Käsittelijöinä toimivat kunnan nimetyt käyttäjät sekä Heinolan rakennusvalvonnan henkilöstö.

Tekninen käsittelijä CGI Oyj.



6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta hakemuksista, sähköpostitse, puhelimitse ja asiakastapaamisista.

Lisäksi tietoja saadaan Maanmittauslaitokselta ja Digi- ja väestötietovirastolta.

Yritysten ja muiden organisaatioiden yhteyshenkilöiden tietoja voidaan kerätä myös julkisista lähteistä kuten verkkosivuilta, hakemistopalveluista ja muilta yrityksiltä.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti Digi- ja väestötietovirastolle. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa. Tiedot säilytetään CGI:n pilvipalvelussa.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. 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.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, 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).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

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).