

<b>Rekisterinpitäjä</b>	<b>Jämsän kaupunki</b> / Tekninen lautakunta Keskuskatu 17 42100 Jämsä
<b>Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö ja yhteystiedot</b>	Vs. tekninen johtaja Katja Rissanen, <a href="mailto:katja.rissanen@jamsa.fi">katja.rissanen@jamsa.fi</a> , puh. 040 846 9816
<b>Tietosuojavastaava</b>	Maarit Mäntykoski, <a href="mailto:maarit.mantkoski@jamsa.fi">maarit.mantkoski@jamsa.fi</a> , p. 040 748 7992
<b>Rekisterin nimi tai kuvaus henkilötiedoista</b>	<b>Saneeraus- ja uudisrakentamisen katurekisteri</b>
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoja käytetään, jotta voidaan lähettää tiedote kuuluttamisesta rajakiinteistöjen omistajille tulevasta kadunsaneerauksesta tai uudisrakentamisesta. Henkilötietojen käsittelyn peruste on lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen.
<b>Henkilörekisterin tietosisältö tai kuvaus käsiteltävistä henkilötiedoista</b>	Henkilötiedot <ul style="list-style-type: none"> <li>· nimi</li> <li>· yhteyshenkilö (esim. isännöitsijä)</li> <li>· osoite</li> <li>· y-tunnus</li> <li>· puhelinnumero tai sähköpostiosoite</li> </ul> Kiinteistö- ja rakennustiedot <ul style="list-style-type: none"> <li>· kiinteistö-, laitos-, määrä-ala- tai rakennustunnus</li> <li>· tilan nimi</li> <li>· osoite</li> </ul>
<b>Henkilötietojen tietolähde/-lähteet</b>	Jämsän kaupungin kuntarekisteri ja maanmittauslaitoksen kiinteistötietojärjestelmä <ul style="list-style-type: none"> <li>· kiinteistörekisteri</li> <li>· rakennus- ja huoneistorekisteri</li> <li>· väestörekisterikeskus</li> </ul> Asiakkaiden ilmoittamat muutokset rekisteriin huomioidaan ilmoituspäivästä lukien.
<b>Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Tietoja katurekisteristä voidaan luovuttaa perustellusti valvoville viranomaisille sekä poliisille vain niiltä osin, kun tiedot ovat tarpeen lakiin perustuvan valvonta- tai muun tehtävän suorittamiseksi.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Henkilötietojen suojausten turvatoimet</b>	Rekisteri on excel-taulukossa. Ohjelmaan kirjautuminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus on Jämsän kaupungin yhdyskuntatoimen nimetyillä henkilöillä. Tietoja saa katsoa ainoastaan työtehtävien hoitoa varten.  Tietojen varmistuksesta ja tietosuojauksesta huolehtii Jämsän kaupungin IT-hallinto.
<b>Henkilötietojen tarkastus ja virheellisten tietojen korjaus</b>	Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tarkastuspyyntö voidaan esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti yhdyskuntatoimen kirjaamoon. Rekisteröity voi esittää tietojensa korjaamista milloin tahansa.
<b>Henkilötietojen säilytysaika</b>	Säilytetään pysyvästi.

\*Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointia varten.

## **Täyttöohje**

### **Rekisterinpitäjä**

Täytä rekisterinpitäjän nimi. Rekisterinpitäjänä voi olla useita toimielimiä. Tee yhteistyötä yli toimiala- ja tulosalueajojen.

### **Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö ja yhteystiedot**

Sen henkilön tehtävänimike, nimi ja yhteystiedot, joka tietää selosteesta kuvattua henkilötietojen käsittelystä ja jolle tietopyynnöt ohjataan. Jos rekisterinpitäjänä on useita toimielimiä, merkitse kullekin yhteyshenkilö ja yhteystiedot.

### **Rekisterin nimi tai kuvaus henkilötiedoista**

Rekisterin nimi ei ole tarpeen. Jos nimi on jo olemassa, niin vanhaa nimeä voi käyttää. Kerro, miksi henkilötiedot on kerätty.

### **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Kerro, miksi henkilötietoja käsitellään. Kerro käsittelyn peruste (artikla 6).

### **Henkilörekisterin tietosisältö tai kuvaus käsiteltävistä henkilötiedoista**

Kerro ne henkilötiedot, joita rekisteri sisältää tai

### **Henkilötietojen tietolähde/-lähteet**

Kerro, mistä henkilötieto on saatu: henkilöltä itseltään vai muista tietolähteistä. Jos muista, niin mistä.

### **Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset**

Kerro, mihin henkilötietoja säännönmukaisesti luovutetaan.

### **Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle**

Kerro, siirretäänkö tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle. Jos siirretään, niin kerro, minne siirretään (huomaa tässä yhteydessä pilvipalvelut, missä maassa pilvi sijaitsee).

### **Henkilötietojen suojauksen turvatoimet**

Kerro, miten henkilötiedot on suojattu (käyttäjätunnukset, salasanat, käyttöoikeuksien rajoitus jne.). Miten manuaalinen (paperilla olevat henkilötiedot) on suojattu?

### **Henkilötietojen tarkastus ja virheellisten tietojen korjaus**

Kerro, miten henkilö voi tarkastaa henkilötietonsa (esim. keneen ottaa yhteyttä) ja jos virheellisiä henkilötietoja löytyy, miten hänen tulee toimia.

### **Henkilötietojen säilytysaika**

Kerro, kauanko näitä henkilötietoja säilytetään. Ota huomioon arkistolaki ym. säilytysaikoja ohjaavat säädökset.