

Rekisterinpitäjä	Jämsän kaupunki / Tekninen lautakunta Keskuskatu 17 42100 Jämsä
Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö ja yhteystiedot	Taloussihteeri Raija Lautala, raija.lautala@jamsa.fi
Tietosuojavastaava	Maarit Mäntykoski, maarit.mantkoski@jamsa.fi , p. 040 748 7992
Rekisterin nimi tai kuvaus henkilötiedoista	Yksityistien kunnossapidon avustusrekisteri
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käytetään yksityistien kunnossapidon avustusten myöntämiseen.
Henkilörekisterin tietosisältö tai kuvaus käsiteltävistä henkilötiedoista	Henkilötiedot <ul style="list-style-type: none"> · nimi · osoite · puhelinnumero tai sähköpostiosoite
Henkilötietojen tietolähde/-lähteet	Jämsän kaupungin kuntarekisteri ja maanmittauslaitoksen kiinteistötietojärjestelmä. <ul style="list-style-type: none"> · väestörekisterikeskus · kiinteistörekisteri · rakennus- ja huoneistorekisteri Asiakkaiden ilmoittamat muutokset rekisteriin huomioidaan ilmoituspäivästä lukien.
Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja rekisteristä voidaan luovuttaa perustellusti valvoville viranomaisille sekä poliisille vain niiltä osin, kun tiedot ovat tarpeen lakiin perustuvan valvonta- tai muun tehtävän suorittamiseksi.
Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
Henkilötietojen suojauksen turvatoimet	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.
Henkilötietojen tarkastus ja virheellisten tietojen korjaus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tarkastuspyyntö voidaan esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti yhdyskuntatoimen kirjaamoon. Rekisteröity voi esittää tietojensa korjaamista milloin tahansa.
Henkilötietojen säilytysaika	10 v.

*Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointia varten.

Täyttöohje

Rekisterinpitäjä

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

Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Sen henkilön tehtävänimike, nimi ja yhteystiedot, joka tietää selosteessa kuvatusta 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 rajausten 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.