



Laadittu 21.06.2018

Päivitetty 24.07.2019

Tietosuojaseloste EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018)	
1 Rekisterinpitäjä	Nimi: Kajaanin kaupungin ympäristötekniinen lautakunta
	Osoite: PL 133, Pohjolankatu 13, 87101 Kajaani
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): p. 08 615 51 (vaihde), kajaani(at)kajaani.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Jari Säkkinen
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): paikkatieto(at)kajaani.fi
3 Tietosuojavastaava	Nimi: Tarja Nahkaijoja
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): tietosuoja(at)kajaani.fi, p. 044 710 0666
4 Rekisterin nimi	Kaupungin maaomaisuuden hallinta
5 Tietojärjestelmän nimi	Trimble Locus Maaomaisuus
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisteri on perustettu kaupungin maaomaisuuden hallintaan sekä maaomaisuuskirjanpitoa varten. Toimenpiteillä on osapuolitieto, joka joissakin tapauksissa on yksityishenkilö. Osapuolen tietoa käytetään vuokraoikeuksien selvittämisessä sekä maaomaisuuskirjanpidon transaktioiden tarkistamiseen. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuoja-asetus art. 6): Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi sekä yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi ja julkisen vallan käyttämiseksi.
7 Rekisterin tietosisältö	Maaomaisuusyksikön tiedot: tunnus, osoite, pinta-ala, arvotiedot, käyttötarkoitus. Maaomaisuusyksikköön kohdistuva vuokrasopimus (numero) ja sopimusosapuolen tiedot: nimi, osoite, henkilötunnus (päivitetään Trimble Locus Sopimustenhallinnasta)
8 Säännönmukaiset tietolähteet	Maanvuokrasopimuksista saadaan osapuolitiedot. Sopimusosapuolen täydelliset tiedot voidaan myös hakea kaupungin



	paikkatietojärjestelmän yhteystieto- tai väestörekisteristä.
9 Henkilötietojen vastaanottajat	Tietoja luovutetaan vuokralaskutusta varten Kunnan Taitoa Oy:lle.
10 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto: Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus keskuksen ollessa kiinni. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p> <p>Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot: Rekisterin tiedot ovat pääasiassa julkisia viranomaispäätöksiä ja viranomaisena ylläpidettäviä rekisteritietoja. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttö-oikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Eri käyttäjä-rooleissa on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet. Järjestelmää käytetään suljetussa verkkoympäristössä. Palvelinlaite säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain atk-henkilöstöllä. Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio päivittäin.</p>
12 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tiedot ovat jatkuvassa ylläpidossa.</p> <p>Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat, Taloushallinto2, Kiinteistöverolaki (654/1992), Kirjanpitolaki (1336/1997).</p>
13 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää (tietosuoja-asetus 15 art.).</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä sähköisellä lomakkeella Kajaanin kaupungin verkkosivujen kautta osoitteessa www.kajaani.fi/tietosuoja. Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella.</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä myös henkikohtaisen käynnin yhteydessä</p>



	<p>Kajaanin kaupungin kirjaamossa (os. Pohjolankatu 13, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p>
14 Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p>
15 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen ja oikeus tietojen poistamiseen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklojen 17 ja 18 mukaisesti. Tietojen poisto-oikeus ei koske käsittelyä, joka perustuu rekisterinpitäjälle kuuluvan lakisääteisen veloitteen noudattamiseen (mm. kirjanpitolaki).</p> <p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuoja-asetus 77 art.) Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>