

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	Irtaimiston kauppa-, vaihto- ja lahjakirjat
2 Rekisterinpitäjä	Kunnanhallitus
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	<i>Hallintojohtaja Ulla Nikulainen</i> Yhteystiedot Asematie 4, 73100 Lapinlahti p. 040 4883 211, ulla.nikulainen@lapinlahti.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Sanna Nissinen, asiantuntija Asematie 4, 73100 Lapinlahti p. 040 4883 048, anja.mahonen@lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Kaarina Haapalainen, ict-asiantuntija Asematie 4, 73100 Lapinlahti 040 4883 042, kaarina.haapalainen2@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on pitää yllä kunnalle ostetun tai lahjoitetun irtaimen tai kunnan myymän irtaimen kauppa-, vaihto- tai lahjakirjoja. Lakiperusteet EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b-kohta: (Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä). Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Ostaja/myyjä, ostajan/myyjän yhteystiedot ja henkilö-/ly-tunnukset, kaupan/vaihdon/lahjoituksen kohde, kaupan ehdot, hinta</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Kaupan ehdot voivat olla salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>JulkL 24 § mom. 1 kohta 20</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja voidaan luovuttaa rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Lahja- ja vaihtokirjat ja testamentin määräykset s.p. Asunto-osakkeiden kauppakirjat v.o.a + 10 v. Koneita ja laitteita koskevat asiakirjat v.o.a + 10 v/ 2 v.</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan.</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>Kauppa-, lahja- ja vaihtokirjat voivat olla Dynastyn asianhallintajärjestelmässä päätöksen liitteenä, jos kaupasta on päätetty toimielimissä tai viranhaltijapäätöksellä.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.</p>

	<p>Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa ja pidempään säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Kunnanvirastolla ja päätearkistossa on ovien lukitus ja asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Mahdollinen pääsy päätearkistoon on koodattu käyttäjän avaimeen.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p>

<p>asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisuuppyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>