



Laatimispäivä	Muokauspäivä
24.5.2018	31.5.2018

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle |
| 2. Rekisterinpitäjä | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 3. Rekisterin vastuhenkilö | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 14. Tarkastusoikeus |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 19. Muu informaatio |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |

1 Rekisterin nimi	Karttapalvelun tonttihaku
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Vihtin kunta
	Osoite Käyntiosoite: Asemantie 30, 03100 Nummela Postiosoite: PL 13, 03101 Nummela
	Muut yhteystiedot kunnanvirasto(at)vihti.fi
3 Rekisterin vastuhenkilö	Tehtävänimike maankäyttöinsinööri
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike maankäyttöinsinööri
	Osoite Käyntiosoite: Asemantie 30, 03100 Nummela Postiosoite: PL 13, 03101 Nummela
	Muut yhteystiedot +358 50 576 6256, petra.stahl(at)vihti.fi

<p>5</p> <p>Kunnan tietosuojavastaava</p>	<p>Tehtävänimike Tiedonhallinnan asiantuntija</p> <hr/> <p>Osoite Asemantie 30, 03100 Nummela</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot +358 44 767 4711, paula.pernila@vihti.fi</p>
<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tietoja säilytetään siihen saakka, kun kiinteistökauppa on tehty.</p> <p>Arvontoja varten tehdyt yhteenvedotiedot hävitetään asianmukaisesti, kun tontit on luovutettu.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Tietoja käytetään yhteydenpitoon kiinteistöjen hakijoihin sekä kunnan kiinteistöjen myymiseen hakijoille. Tiedoista saatetaan tehdä yhteenvedoja hakijoista mm. tonttiarvontoja varten.</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteriin voidaan tallentaa seuraavia tietoja.</p> <p>Hakija: tunnistustapa, henkilötunnus, etunimet, sukunimi, sukupuoli, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, sähköpostiosoite, puhelin, kotikunta, muuttovuosi kuntaan, turvakielto, suoramarkkinointikielto</p> <p>Työnantaja: arvo tai ammatti, työnantaja, työsuhteen alkaminen, työskentelykunta.</p> <p>Lapset: henkilötunnus, etunimi, sukunimi, toinen huoltaja hakijaperheen ulkopuolella</p> <p>Omaishoidettavat: henkilötunnus, etunimi, sukunimi, omaishoitosopimus</p> <p>Nykyinen asuminen: huoneluku, asuinpinta-ala, asunut lähtien, asunnon tyyppi, asumismuoto, vuokranantaja</p> <p>Perhetiedot: muuttamassa paikkakunnalle, aikuisia, lapsia, syntymättömiä lapsia, lasten syntymävuodet, lasten koulut ja päiväkodit, perheen bruttotulot</p> <p>Suunniteltu rakennushanke: aloitusajankohta, asunnon tarkoitus, kustannusarvio, asuinpinta-ala</p> <p>Lisätiedot: hakijoiden osuudet, saanut kunnalta aikaisemmin asuntotontin, saantivuosi, lisätiedot, liitteet</p> <p>Yrityksen tiedot: yhteyshenkilön etunimi ja sukunimi</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot tulevat tonttien hakijoilta kunnan tonttihakupalvelun kautta.</p> <p>Palveluun kirjaututaan samoilla tunnuksilla kuin Vihdin karttapalveluun, jonka rekisteritiedoista on oma selosteensa.</p>

<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Kaupanhahvistajat</p>
<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A) Manuaalinen aineisto</p> <p>Luovutusasiakirjoja lukuun ottamatta rekisteriä ei itsessään säilytetä manuaalisena, mutta viranomaistehtäviä hoidettaessa siitä voidaan ottaa otteita, joiden käsittelyssä noudatetaan hyvää tiedonhallintatapaa.</p> <p>Luovutusasiakirjat ovat lukitussa arkistotilassa, jonne pääsy edellyttää lisäksi sisäisen kulkuoikeuden.</p> <p>Luovutusten valmisteluun tarvittavien asiapaperien ottamiseen käytetään turvatulostusta tai henkilökohtaista tulostinta. Paperit säilytetään lukituissa tai valvotuissa tiloissa. Valmisteluun liittyvät asiapaperit hävitetään asianmukaisesti, kun luovutus on vahvistunut.</p> <p>B) ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Ennen hakemuksen jättämistä tontin hakijan on rekisteröidyttävä palvelun käyttäjäksi.</p> <p>Sovellus, jolla tietoja käsitellään, edellyttää kirjautumisen (käyttäjätunnus ja salasana). Oikeudet annetaan vain, mikäli henkilön tehtävät edellyttävät kyseisten tietojen käsittelyä.</p>
<p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Rekisteröidyn tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.</p>
<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat rekisteriin talletetut tiedot sekä tällöin ilman eri pyyntöä saada tiedot rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä ja säännönmukaisista tietojen luovutuksista.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisena Vihdin kunnanvirastolla viraston aukioloaikana osoitteessa Asemantie 30, 03100 Nummela. Pyyntöä varten kunnanvirastolla on lomakepohja. Henkilöllisyys tarkastetaan pyyntöä jätettäessä sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä. Näin kunta varmentaa osaltaan tietosuojaa, ja henkilötietojen luovutuksen vain oikealle henkilölle.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa toteutettuna. Tarkastuksen kohteena olevat tiedot toimitetaan kuukauden kuluessa, tai erityisestä syystä enintään kahden kuukauden kuluessa. Mikäli pyyntöä ei pystytä toteuttamaan kuukauden</p>

	<p>kuluessa, tästä ilmoitetaan rekisteröidylle. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>
<p>15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja kirjallisena, ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tai rekisterin vastuuhenkilölle. Pyyntö toimitetaan kunnanviraston asiakaspalvelupisteeseen, jotta rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan todentaa. Mahdollisesta epäamisestä annetaan kirjallinen todistus. Asiaa koskeva säännös: Henkilötietolaki (1999/523) 29 §</p>
<p>16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa suostumuksensa. Suostumuksen voi peruuttaa ilmoittamalla siitä kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Suostumuksen peruuttaminen tarkoittaa, että suostumuksen nojalla tuotetun palvelun tuottaminen rekisteröidylle saattaa päättyä.</p>
<p>17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista sekä kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten. Rekisteröidyllä on myös oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p>
<p>18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Valvontaviranomainen tullaan säätämään kansallisessa tietosuojalaissa.</p>
<p>19 Muu informaatio</p>	