

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY VUOKRAUSTOIMINTAREKISTERI

### 1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Saarijärven kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kaupungin verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kaupunki kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

### 2. ROOLIT JA VASTUUT

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Saarijärven kaupunki
<b>Y-tunnus</b>	0176975-1
<b>Osoite</b>	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</li> <li>▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</li> <li>▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).</li> </ul>
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Asiointipisteen asiakasneuvoja
<b>Osoite</b>	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
<b>Sähköposti</b>	kirjaamo@saarijarvi.fi
<b>Puhelin</b>	(014) 4598 208
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa.</li> <li>▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</li> </ul>

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteiden hoitamiseksi.</li> </ul>
<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen.</li> <li>▪ Laskutus edellyttää kappaleessa 4 (Rekisteriin tallennettavat tiedot) kuvattujen henkilötietojen toimittamista.</li> </ul>

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

<b>Tietosisältö</b>	Venepaikka, viljelypalsta sekä muun kaupungin sisäisen vuokraustoiminnon asiakkaat
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekisteröityjen ryhmät</li> </ul>	
<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Henkilön etu- ja sukunimi</li> <li>▪ Henkilön postiosoite</li> <li>▪ Henkilötunnus</li> </ul>
<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	Tiedot poistetaan rekisteristä sopimussuhteen päätyttyä.

## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	Rekisteröity
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Rekisterin tietoja luovutetaan kirjanpitoon laskutusta varten.
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

<b>Manuaalinen aineisto</b>	Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.
<b>Tietojärjestelmällä käsiteltävä aineisto</b>	Pääsyoikeudet tietoon on toteutettu rekisterinpitäjän pääsyoikeuskäytäntöjen mukaisesti.
<b>Käytön valvonta</b>	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.