

|   |  |  |   |                                  |  |
|---|--|--|---|----------------------------------|--|
| <b>Rekisterinpitäjä</b> Salon kaupunki  |  |  |   |                                  |  |
| <b>Nimi ja yhteystiedot</b>   |  | <b>Tietosuojavastaava</b>                          |   | <b>Edustaja / Vastuutaho</b>     |  |
| <b>Nimi</b>   | Salon kaupunki   | <b>Nimi</b>  | Ilkka Valve   | <b>Nimi</b>                      | Matti Nikander   |
| <b>Osoite</b>   | Tehdaskatu 2   | <b>Osoite</b>                                      | Tehdaskatu 2  | <b>Osoite</b>                    | Hornintie 2-4, Halikko   |
| <b>Sähköposti</b>   | <a href="mailto:kirjaamo@salo.fi">kirjaamo@salo.fi</a>       | <b>Sähköposti</b>                                  | <a href="mailto:tietosuojavastaava@salo.fi">tietosuojavastaava@salo.fi</a>  | <b>Sähköposti</b>                | <a href="mailto:matti.nikander@salo.fi">matti.nikander@salo.fi</a> |
| <b>Puhelin</b>  | (02) 7781  | <b>Puhelin</b>                                     | 044 778 2031  | <b>Puhelinnumero</b>             | 044 778 5327   |
| Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet |  |  |   | <b>Ensisijainen yhdyshenkilö</b> |  |
|   |  |  |   | <b>Osoite</b>                    | PL 77, 24101 Salo, käyntiosoite Hornintie 2-4, Halikko             |
|   |  |  |   | <b>Sähköposti</b>                |  |
|   |  |  |   | <b>Puhelinnumero</b>             |  |
| <b>Henkilörekisterin tiedot</b>   |  |  |   |                                  |  |
| <b>Henkilörekisterin nimi</b>   | Markkinapaikat   | <b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</b>    | Henkilötietojen käsittelyn peruste on viranomaisen lakisääteinen velvoite. Perusteista keskeisempiä ovat:<br>Tietosuojasetus<br>Laski viranomaisen toiminnan julkisuudesta  |                                  |  |
| <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>   | Syysmarkkinoiden laskutusta varten.                          | <b>Tietosisältö</b>                                | Markkinapaikan numero, myytävä tuote, nimi, osoite, puhelinnumero, henkilötunnus / y-tunnus, sähköposti.  |                                  |  |
| <b>Henkilötietoryhmät</b>   |  | <b>Henkilötietojen säilytysaika ja peruste</b>     |   |                                  |  |
| <b>Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot</b>  |  |  |   |                                  |  |
| <b>Tietolähteet</b>   | Asiakas antaa tiedot itse hakiessaan vapaana olevaa paikkaa. | <b>Säännönmukaiset tietojen luovutukset</b>        | Paikan haltijoista (paikan numero, nimi, puhelinnumero) luovutetaan lista torivalvojalle rahastusta varten sekä vartiointiliikkeelle markkinoiden järjestyksen ylläpidon vuoksi (autojen siirtäminen yms.).<br><br>Muille mitään tietoa ei luovuteta. |                                  |  |
| <b>Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle</b>  | ---  | <b>Tietojen siirrot EU-ETA-alueen ulkopuolelle</b> | ---   |                                  |  |
| <b>Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta</b>   |  |  |   |                                  |  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>Manuaaliset aineistot</b>   | Kortisto sekä paperinen lista (paikan numero, nimi, puhelinnumero)). Säilytetään lukitussa huoneessa kaapissa.  | <b>Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot</b> | Paperinen lista yhden käsittelijän tietokoneen kiintolevyllä. Henkilötiedot myös Salon kaupungin laskutusohjelmassa.  |
| <b>Henkilötietojen käsittelyn valvonta</b>   | Tietojen käsittelyä, säilytystä ja hävittämistä ohjataan lainsäädännöllä sekä Arkistolaitoksen antamilla määräyksillä. Kaupungin oma tiedonohjaussuunnitelma, asiahallinnan ja arkistotoimen vastuuhenkilö ja tiedonhallinta-asiantuntija antavat käytännön toimintaohjeet. Henkilötietojen käsittelyn valvonta toteutetaan myös lokitietojen perusteella Salon kaupungin tietosuojaja-/tietoturvaperiaatteiden mukaisesti. |   |   |
| <b>Rekisteröidyn informointi ja oikeudet</b>   |   |   |   |
| <b>Rekisterinpitäjän informointivollisuus</b>  | Rekisterinpitäjän seloste on nähtävillä Salon kaupungin nettisivuilla <a href="http://www.salo.fi/tietosuoja">www.salo.fi/tietosuoja</a> Rekisteröityö tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus). Tarvittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta.                        | <b>Rekisteröidyn oikeudet</b>                         | Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus, tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan, saada tietää mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Edellä mainitusta tarkastusoikeudesta voidaan perustellusti kieltäytyä. |
| <b>Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pydytyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)</b> | Rekisterinpitäjä on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai räydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton,   | <b>Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus</b>         | Rekisterinpitäjä saa listoihin laitettavat tiedot paikan varaajalta itseltään. Kun paikkaa ei enää varata, tiedot henkilöstä poistuvat heti. Rekisteri on koko ajan uusiutuva.  |

|              |   |  |  |
|--------------|---|--|--|
|              | <p>puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Pyyntö osoitetaan vastuutahon edustajalle tai yhdys henkilölle. Pyyntö voi tehdä myös tietosuojavastaavalle.</p> |  |  |
| <b>Muuta</b> |   |  |  |
|              |   |  |  |