

Rekisterinpitäjä					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
Nimi	Salon kaupunki, ympäristönsuojeluviranomainen	Nimi	Ilkka Valve	Nimi	Ympäristönsuojelupäällikkö Heidi Veck
Osoite	Salon kaupunki, ympäristönsuojelu, PL 77, 24101 SALO	Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Salon kaupunki, ympäristönsuojelu, PL 77, 24101 SALO
Sähköposti	kirjaamo@salo.fi	Sähköposti	tietosuojavastaava@salo.fi	Sähköposti	heidi.veck@salo.fi
Puhelin	02 778 7800	Puhelin	044 778 2031	Puhelinnumero	02 778 7800
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				Ensisijainen yhdyshenkilö	
				Osoite	
				Sähköposti	
				Puhelinnumero	
Henkilörekisterin tiedot					
Henkilörekisterin nimi	Maa-aineslupa- ja valvontatiedosto	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Maa-aineslaki Ympäristönsuojelulaki Lakisääteinen viranomaisvalvonta		
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Lupa- ja valvontakohderekisteri. Luettelo asiakkaista, joiden toimintaa valvotaan maa-aines- ja ympäristönsuojelulain nojalla ja joilta peritään maa-aineslain mukainen valvontamaksu. Käytetään maa-aineslupien ja yhteiskäsittelylupien valvonnassa.	Tietosisältö	Asiakkaan nimi, osoite ja yhteystiedot, vireilletulotiedot, päätösnumero, päätöksen voimassaoloaika, katselmuksien ja tarkastukset, vastuuhenkilötiedot, laskutusosoite, vakuustiedot, maksutiedot, sopimushallinnan numero.		
Henkilötietoryhmät	Nimi Osoite Puhelinnumero sähköpostiosoite	Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	Henkilötiedot säilytetään niin kauan kun valvottava kohde on toiminnassa ja sitä valvotaan tai kyseinen henkilö on kohteen toiminnanharjoittaja.		
Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot					
Tietolähteet	Tiedot saadaan asiakkaiden itse toimittamista asiakirjoista, kuten hakemuksista ja ilmoituksista.	Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja luovutetaan vain toisten viranomaisten käyttöön. Luovutettavia tietoja ovat lupatiedot, valvontatiedot ja yhteystiedot.		

Tietojen luovutus EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle	ei luovuteta	Tietojen siirrot EU-ETA-alueen ulkopuolelle	ei siirretä
Rekisterin suojausten periaatteet ja käytön valvonta			
Manuaaliset aineistot	ei ole	Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Tiedostoa säilytetään verkkolevyllä hakemistossa, johon on käyttöoikeus vain maa-ainesvalvontaa tekevällä ympäristönsuojelun henkilökunnalla.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Henkilöt oikeudet käyttää maa-ainesvalvonnan verkkolevyhakemistoa tarkastetaan säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa.		
Rekisteröidyn informointi ja oikeudet			
Rekisterinpitäjän informointivastuu	Tietosuojaseloste pidetään nähtävillä Salon kaupungin verkkosivulla. Rekisteröityä tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa, joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus) Tarvittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta	Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus - Tarkistaa, oikaista ja täydentää tietoja - Antaa lupa luovuttaa henkilötiedot toiselle rekisterinpitäjälle - Tehdä valitus valvontaviranomaiselle
Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin	Rekisteröity voi pyytää omat tietonsa nähtäväksi kirjallisesti toimittamalla pyynnön Salon kaupungin kirjaamoon.	Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Rekisterinpitäjä huolehtii oma-aloitteisesti ja rekisteröidyn pyynnöstä että rekisterissä oleva virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto korjataan, täydennetään tai poistetaan ilman aiheutonta viivytystä.

viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)			
Muuta			

Ohje	
Osio	Selite
Nimi ja yhteystiedot	Rekisterinpitäjän yleiset yhteystiedot
Tietosuojavastaava	Tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa ja tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa Tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa

Edustaja / Vastuutaho	<p>Se taho/henkilö joka vastaa henkilörekisterin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</p> <p>Lisäksi vastuutaho informoi rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</p> <p>Vastuutaho ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista koostamalla kaikista tietosuojaselosteista dokumentin "Seloste henkilötietojen käsittelytoimista"</p> <p>Rekisterin ensisijainen yhteyshenkilö toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä henkilörekisteriä koskevissa asioissa</p>
Henkilörekisterin nimi	<p>Nimen tulee olla informatiivinen rekisteröidylle ja kertoa mihin käsittelytoimintaan henkilörekisteri liittyy. Rekisterin nimi ei tule olla esim. käytettävän tietojärjestelmän nimi</p>
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<p>Kerrotaan henkilötietojen käsittelyn lainmukainen peruste (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rekisteröidyn antama suostumus - Sopimus - Lakisääteinen velvoite (lait mainittava) - Elintärkeä etu (lyhyt kuvaus elintärkeästä edusta) - Yleinen etu tai julkisen vallan käyttäminen (lyhyt kuvaus yleisestä edusta tai julkisen vallan käyttämisestä) - Oikeutettu etu (lyhyt kuvaus oikeutetusta edusta)
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Kerrotaan miksi henkilötietoja käsitellään.</p> <p>(Voi mainita, mikäli henkilötietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramainontaan ja/tai liittykö tietojen käsittelyyn profilointia tai automaattista päätöksentekoa, jos maininnat katsotaan tarpeelliseksi. Esim. suostumukseen perustuvassa käsittelytoiminnassa kannattaa nämä lisäykset mainita, jos ko. toimintaa ei ole.)</p>
Tietosisältö	<p>Kerrotaan rekisteröityjen ryhmät, joiden henkilötietoja käsitellään (esim. asiakasrekisteri sisältää tietoja rekisterinpitäjän nykyisistä asiakkaista joita voivat olla yksityishenkilöt tai yhdistysten edustajat)</p>

Henkilötietoryhmät	<p>Kerrotaan ne henkilötietoryhmät joita rekisterissä käsitellään, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nimi - Osoite - Puhelinnumero
Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan peruste	<p>Kerrotaan henkilötietojen säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista niin kerrotaan henkilötietojen säilytysajan määrittämissä kriteerit; Kuinka kauan tietoja säilytetään ja mihin säilytysajan laskenta perustuu. Lisäksi kerrotaan mitä tapahtuu kun säilytysaika päättyy</p>
Tietolähteet	<p>Kerrotaan ne tietolähteet joista rekisterissä käsiteltävät henkilötiedot on kerätty (esim. rekisteröity itse, tietty viranomaisen jne.)</p> <p>Oltava maininta, jos tiedot on kerätty yleisesti saatavissa olevista lähteistä (esim. avoimesta tietoverkosta)</p>
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Kerrotaan ne tahot joille säännönmukaisesti luovutetaan tietoa rekisteristä. Jos tietojen luovutuksia ei ole, niin se on mainittava tässä kohtaa</p>
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	<p>Kerrotaan, jos rekisteristä luovutetaan tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. luovutuksia ei ole, tästä on mainittava</p>
Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	<p>Kerrotaan, jos rekisteristä siirretään tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. siirtoja ei ole, tästä on mainittava</p>
Manuaaliset aineistot	<p>Kerrotaan manuaalisen aineiston suojauksen periaatteet. Jos manuaalisia aineistoja ei ole, on tästä oltava maininta</p>
Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	<p>Kerrotaan tietojärjestelmillä käsiteltävien aineistojen suojauksen periaatteet. Jos tietojärjestelmillä ei käsitellä aineistoja, on tästä oltava maininta.</p> <p>Tietojärjestelmien suojausperiaatteiden kertominen ei saa vaarantaa tietojärjestelmässä käsiteltävän aineiston tietoturva</p>

Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Kerrotaan ne periaatteet joilla valvotaan henkilörekisterin tietojen käsittelyä
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	<p>Kerrotaan niistä periaatteista joiden mukaisesti rekisterinpitäjä informoi rekisteröityä henkilötietojen käsittelystä, esim. tapa tai kanava jota käytetään</p> <p>Kerrotaan jos ja kun lisätietoa tarjotaan jossain muualla, esim. muu dokumentaatio, salo.fi/tietosuoja jne.</p> <p>Kerrotaan, että rekisteröityä tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus)</p> <p>Kerrotaan että tavittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta</p>
Rekisteröidyn oikeudet	<p>Kerrotaan ne oikeudet joita rekisteröidyllä on suhteessa rekisterinpitäjään, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarkistaa, oikaista, täydentää tai poistaa rekisteriin kerättyjä tietoja - Vastustaa käsittelyä tai rajoittaa henkilötietojen käsittelyä (esim. suoramarkkinointi, profilointi, etämyynti, markkina- ja mielipidetutkimus) - Mahdollinen oikeus siirtää/luovuttaa henkilötiedot toiselle rekisterinpitäjälle - Tehdä valitus valvontaviranomaiselle - Muut mahdolliset oikeudet - Peruuttaa suostumus milloin tahansa
Pyynnön tekeminen	Kerrotaan miten rekisteröity voi toteuttaa pyynnön tekeminen. Huom! Tietoturva-vaatimukset otettava huomioon rekisteröidyn ohjeistamisessa
Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Kerrotaan periaatteet, miten rekisterinpitäjä huolehtii henkilötietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Esim. rekisterinpitäjä huolehtii oma-aloitteisesti ja rekisteröidyn pyynnöstä että rekisterissä oleva virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto korjataan, täydennetään tai poistetaan ilman aiheetonta viivytystä

Muuta	<p>Kerrotaan muut mahdolliset asiat joista halutaan informoida rekisteröityä Tarvittaessa Esim.</p> <ul style="list-style-type: none">- onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tällaisten tietojen antamatta jättämisen mahdolliset seuraukset- automaattisen päätöksenteon, muun muassa 22 artiklan 1 ja 4 kohdassa tarkoitetun profiloinnin olemassaolo, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle
-------	--