

Rekisterinpitäjä					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
Nimi	Salon rakennus- ja ympäristölautakunta	Nimi	Ilkka Valve	Nimi	Rakennus- ja ympäristövalvonnan johtaja Janne Ranki
Osoite	PL 77 24101 Salo	Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Postiosoite: PL 77 24101 Salo Käyntiosoite: Hornintie 2-4 24800 Halikko
Sähköposti		Sähköposti	tietosuojavastaava@salo.fi	Sähköposti	rakennusvalvonta@salo.fi
Puhelin	02 7781	Puhelin	044 778 2031	Puhelinnumero	02 7781
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	Rakennus- ja huoneistorekisteri	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Maankäyttö- ja rakennuslaki Salon kaupungin hallintosääntö Laki väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista § 23, § 25, § 26 ja § 27		
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja tarvitaan rakennusten omistajatietoihin. Rakennus- ja huoneistorekisterin ylläpitäminen paikallisesti viranomaistarkoituksiin sekä rakennus- ja huoneistotietojen päivittäminen väestötietojärjestelmään.	Tietosisältö	Rakennuksen tiedot Huoneistotiedot Rakennuksen omistajan tiedot; nimi, henkilötunnus/y-tunnus, osoite Kiinteistötunnus Rakennuslupanumero Merkintä tietojen siirrosta valtiolle		
Henkilötietoryhmät	Salon kunnassa kiinteistön tai huoneiston omistuksesta tai hallinnasta vastaavat luvanhakijat tai heidän edustajansa	Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	Salon tiedonohjaussuunnitelman (TOS) mukaisesti.		
Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot					

Tietolähteet	Rakennus- ja huoneistorekisteri päivittyy pääosin rakennuslupa-hakemuksen myötä rakennusluvan hakijan antamilla tiedoilla. Lisäksi rakennus- ja huoneistorekisteriä korjataan päivittäin eri tahoilta (viranomaiset, asiakkaat) esiin tulleista virheistä/puutteista.	Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Rakennuksia ja huoneistoja koskevat rekisterin muutokset ilmoitetaan väestötietojärjestelmään sähköisesti tiedonsiirron avulla, kun tarvittavat korjaukset on tehty. Väestörekisterikeskus välittää tietoa eteenpäin, esim. verotoimisto.
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	Rakennuksia ja huoneistoja koskevat rekisterin muutokset ilmoitetaan väestötietojärjestelmään sähköisesti tiedonsiirron avulla, kun tarvittavat korjaukset on tehty. Väestörekisterikeskus välittää tietoa eteenpäin, esim. verotoimisto.	Tietojen siirrot EU-ETA-alueen ulkopuolelle	Rakennuksia ja huoneistoja koskevat rekisterin muutokset ilmoitetaan väestötietojärjestelmään sähköisesti tiedonsiirron avulla, kun tarvittavat korjaukset on tehty. Väestörekisterikeskus välittää tietoa eteenpäin, esim. verotoimisto.
Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta			
Manuaaliset aineistot	Rakennus- ja huoneistorekisteriote luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille.	Sähköisillä tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Tietojen käyttö/selaus Trimble Locus ohjelmalla ja Trimble Locus -tietopalvelulla. Käyttöoikeudet Trimble Locus -ohjelmaan on annettu vain niille, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä suorittamiseen (viranomaiskäyttö), eli rakennusvalvonnan henkilökunta sekä ohjelman pääkäyttäjä. Trimble Locus - tietopalvelun selaajaoikeudet antaa Trimble Locusin pääkäyttäjä. Varmuuskopiot ohjelmasta otetaan päivittäin.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Käsittelyä valvotaan Salon kaupungin teknisen valvonnan käytäntöjen mukaisesti.		
Rekisteröidyn informointi ja oikeudet			
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	Tietosuojasäädösten edellyttämällä tavalla.	Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, oikaista ja täydentää tietoja

Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)	Pyynnön voi tehdä osoitteeseen kirjaamo@salo.fi tai PL77, 24100 Salo	Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Rekisteritiedot päivittyvät pääsääntöisesti vain rakentamisen lupahakemusten yhteydessä.
Muuta Lisätietoa henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista Salon kaupungin verkkosivuilla www.salo.fi/tietosuoja			

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	Nimen tulee olla informatiivinen rekisteröidylle ja kertoa mihin käsittelytoimintaan henkilörekisteri liittyy. Rekisterin nimi ei tule olla esim. käytettävän tietojärjestelmän nimi
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	Kerrotaan miksi henkilötietoja käsitellään. (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.)
Tietosisältö	Kerrotaan rekisteröityjen ryhmät, joiden henkilötietoja käsitellään (esim. asiakasrekisteri sisältää tietoja rekisterinpitäjän nykyisistä asiakkaista joita voivat olla yksityishenkilöt tai yhdistysten edustajat)

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 määrittämiskriteerit; 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 viranomainen 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
-------	--