

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

1. Rekisterin nimi	Romuajoneuvot
2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Saadaan siirtokehotukset ja siirtopäätökset kaupungin siirtämistä autoista omistajalle / haltijalle
3. Rekisterinpitäjä	Kangasalan kaupunki Y-1923299-5
4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Juha Rinta-Koivula Rakennusmestari Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot	Mika Saari Tekninen avustaja
6. Organisaation tietosuojavastaava	Päivi Joutsen, ICT-palvelukoordinaattori PL 50, 36201 Kangasala paivi.joutsen[@]kangasala.fi
7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö. Mikä? <input type="checkbox"/> Suostumus B) <input type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri. <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Nimi, osoitetietoja
10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	Paperiarkisto
11. Rekisterissä on manuaalista paperiainesta	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
12. Rekisterin tietolähteet	Numerotiedustelu, pysäköinninvalvonta
13. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.</p> <p>Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.</p>
14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus	Tietojen säännöllinen luovutus: <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <i>viranomaisille, romutusurakoitsijalle</i>
15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit	Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.
17. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: www.kangasala.fi > Kaupunki ja päätöksenteko > Asiointi > Tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet