

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

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm  
9.5.2023

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Haahtela -ohjelmat

Sisältää:

- Haahtela Kiinteistötieto
- Haahtela, RES

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kaupungin kiinteistökannan hallinta

Kiinteistöjen ylläpito

Projektipankki

Vuokraustoiminta (sisäinen ja ulkoinen)

### 3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki, Tekninen keskus, Rakentamisen palvelualue  
Y-1923299-5

### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Harri Pitkämäki, kiinteistöinsinööri

[etunimi.sukunimi@kangasala.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kangasala.fi)

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

### 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Harri Pitkämäki, kiinteistöinsinööri

[etunimi.sukunimi@kangasala.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kangasala.fi)

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

### 6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Loponen, ICT-palvelukoordinaattori

[etunimi.sukunimi@kangasala.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kangasala.fi)

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

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei  
 Kyllä

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Sopimuksen täytäntöönpano  
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö: kiinteistökannan hallinta ja rakennuttaminen  
 Suostumus

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.  
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei  
 Kyllä, Mihin?

## Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)

Yhteistyökumppanit, yhteystiedot, yhteyshenkilöt, laskutustiedot

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

Vuokralaiset / entiset kiinteistön omistajat: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite

Kaupungin työntekijöitä: nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite

#### 10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

- Haahtela Kiinteistötieto – ohjelma
- Haahtela, RES – ohjelma

#### 11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

- Ei
- Kyllä

#### 12. Rekisterin tietolähteet

Yhteistyökumppanit. vuokralaiset, kauppakirjat

#### 13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.

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 vain niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

#### 14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

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

Ei

Kyllä, Kuntapro, Herttuan Kiinteistöpalvelu Oy

15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Ei

Kyllä, Minne?

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/tietosuoja](http://www.kangasala.fi/tietosuoja)