

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
25.5.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<p>Nimi Hollolan kunta ( 0146248-5), Elinvoimalautakunta</p> <p>Osoite Virastotie 3, 15870 Hollola</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelinvaihte: 03 880 111 Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Henri Huhtala</p> <p>Osoite Virastotie 3 15870 Hollola</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) henri.huhtala(at)hollola.fi</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Hollolan kunnan paikkatietorekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoja käytetään asiakas-, omistaja-, osapuoli- ja asukastietoina sekä paikkatietoanalyysien poikkileikkaustietoina.
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Trimble Locus on kunnille kokonaisjärjestelmä paikkatietojen hallintaan, kartankäsittelyyn, kaavoitukseen ja maankäytön suunnitteluun. Järjestelmällä ylläpidetään ja hallitaan lisäksi kunnan perusrekisteritietoja (kiinteistörekisteri, kaavarekisteri ja kaavayksiköt, rakennus- ja huoneistorekisteri, väestörekisteri, rakennusvalvonta, osoite- ja nimistörekisteri, luparekisteri ja suunnitelmarekisteri.</p> <p>Henkilötiedot Hollolalaisista tulevat VRK:n väestötietojärjestelmästä, lisäksi järjestelmässä on Hollolassa kiinteistöjä omistavien nimi- ja yhteystiedot</p>
<b>6</b> <b>Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</b>	Perusrekisteritietojen osalta tietolähteinä VRK:n väestötietojärjestelmä ja MML:n kiinteistötietojärjestelmä. Tietoja kerätään myös hakemusasiakirjoista.

<b>7</b> <b>Tietojen sää- nönmukaiset luovutukset</b>	<p>Rakennusvalvontasovelluksen osalta rakennuslupien ja rakennus- ja huoneistorekisterin korjauksen yhteydessä tietoa siirretään Vtj:ään (Väestötietorekisteri, väestötietojärjestelmä)</p> <p>Osoite ja nimistö-sovelluksen osalta henkilötietoja luovutetaan viranomaisille.</p>
<b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<b>9</b> <b>Rekisterin suojausten periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto  Manuaalisia asiakirjoja säilytetään lukituissa arkistotiloissa tiedonohjaussuunnitelman (TOS) mukaisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Työntekijöille annetaan oikeudet henkilörekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Työntekijät kirjautuvat henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla, joille on määritetty työtehtävissä tarvittavat oikeudet eri rekistereihin. Henkilötietojen käyttöä valvotaan. Henkilörekisteriin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä. Henkilörekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.</p>
<b>10</b> <b>Tarkastus-oikeus</b>	<p>Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskeva tieto, henkilöllisyys tarkistetaan pyynnön yhteydessä.</p>
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	<p>Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.</p>
<b>12</b> <b>Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</b>	<p>Henkilötietoja ei luovuteta ilman laissa säädettyä perustetta. Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta ulkopuolisille.</p>