

Tietosuojaseloste EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018)	
1. Rekisterinpitäjä	Nimi (y-tunnus) Paltamon kunta, 0188808-0 Osoite Salmelankuja 1, 88300 Paltamo Yhteystiedot paltamon.kunta@paltamo.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koske- vissa asioissa	Nimi Kehitysjohtaja Osoite Salmelankuja 1, 88300 Paltamo Yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) paltamon.kunta@paltamo.fi
3. Rekisterin nimi ja muoto	Rekisterin nimi Tilapalveluiden asiakastietorekisteri Rekisterin muoto ☒ sähköinen ☒ manuaalinen
4. Henkilötietojen käsittelyn tar- koitus	Kerätyt henkilötiedot liittyvät viranomaistoimintaan, lakisääteiseen tehtä- vien hoitoon tai asiakassuhteeseen perustuvaan tehtävien hoitoon. Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on laki tai sopimus. Paltamon kunnan vuokralle antamien toimitilojen ja maa-alojen (sis. myös auto- ja venepaikat) vuokralaisten tiedot kerätään vuokran laskutusta var- ten sekä muita vuokrasuhteen hoitamiseen liittyviä tehtäviä varten (mm. avainten seurantaan/valvontaa varten). Tietojen kerääminen perustuu sopimukseen.
5. Rekisterin tietosisältö	Rekisteröidystä voidaan tallentaa muun muassa seuraavan kaltaisia tietoja: • Henkilötiedot • Nimi, henkilötunnus tai y-tunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpos- tiosoite, henkilön allekirjoitus • Pankki- ja tilitiedot • tilinumero (mikäli Paltamon kunta maksaa asiakkaalle) ja muut pank- kitiedot (e-lasku, verkkopankki, suoramaksu, paperilasku, verkkolas- kuosoitteet) • Lasku- ja maksuhistoria • Sähkön kulutus (vain niiltä asiakkailta, joita laskutetaan sähköstä)

	Sisältää erityisluonteisia tai lasten henkilötietoja ☐ sisältää erityisluonteisia henkilötietoja ☐ sisältää lasten henkilötietoja
6. Säännönmukaiset tietolähteet	- rekisteröidyltä itseltään - palvelun toteuttamiseen/toimittamiseen liittyvien tehtävien yhteydessä
7. Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)	• Laskutustiedot laskutuksen toteuttavalle yhteistyökumppanille • Asiakas ja käyttöpaikkatiedot tukipyyntötapauksissa ohjelman toimittajalle • Henkilötietoja voidaan luovuttaa perintätoimistolle perintätoimenpiteitä varten • Viranomaisille lainsäädäntöön perustuvan tiedonsaantioikeuden perusteella
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Rekisterin henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Sähköisen aineiston osalta järjestelmien käytössä huolehditaan salassaturvallisuudesta ja tietoja säilytetään teknisesti suojattuna. Ainoastaan nimetyillä henkilöillä on oikeus käsitellä rekisterin tietoja. Tietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Tietokoneet ja järjestelmät on suojattu salasanalla, palomureilla sekä viruksentorjuntaohjelmistoilla. Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään aina lukkojen takana. Suojaus perustuu jokaisen työnsä puolesta henkilötietoja käsittelevän työntekijän vastuuseen tietosuojasta ja hyvän hallintotavan noudattamisesta niitä käsitellessä.
10. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin 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. Noudatetaan Kuntaliiton suosituksia kunnallisten asiakirjojen säilytysajoista. Laskutusaineisto säilytetään 10 vuotta. Sopimukset säilytetään niiden voimassaoloajan + 10 vuotta sopimuksen päättymisestä. Hävittäminen tapahtuu ulkopuolisen toimijan toimesta lukollisia laatikoita käyttäen.
11. Rekisteröidyn tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä

	oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet ovat luetta- vissa Paltamon kunnan palvelusivustolla https://www.paltamo.fi/kunta-ja-hallinto/tietosuoja.html
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 18 mukaisissa tapauksissa. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tietojen poistamiseen. Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuoja-asetus 77 art.) Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.