



1. Rekisterin nimi	Suonenjoen kaupungin asuntotoimisto
2. Rekisterin pitäjä ja vastuhenkilö	Suonenjoen kaupunki / asuntotoimisto PL 13 77601 Suonenjoki Suonenjoen kaupungin asuntosihteeri Yhteystiedot: https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ja_asiointi
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Suonenjoen kaupungin asuntotoimiston toimistosihteeri Yhteystiedot: https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/yhteystiedot_ja_asiointi
4. Tietosuojavastaava	Suonenjoen kaupungin tietosuojavastaavan tavoittaa sähköpostilla osoitteesta tietosuoja@suonenjoki.fi Tietosuojavastaavien tarkemmat yhteystiedot löytyvät osoitteesta https://www.suonenjoki.fi/kuntainfo/tietosuoja
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena: <ul style="list-style-type: none">• asukasvalintojen tekeminen• vuokrasopimusten hallinta, laskutus ja perintä Käsittelyn oikeusperuste on lakisääteinen sekä suostumukseen perustuva.
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää ne tiedot, joita kaupunki tarvitsee asunnon hakijoista asukasvalintaprosessin hoitamiseksi sekä vuokrasopimusten hallintaan: <ul style="list-style-type: none">• perustiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, pankkitilinumero (vuokrasopimuksen irtisanomiseen liittyen), tulo- ja omaisuustiedot kaikista hakijatalouden henkilöistä• luottotiedot• asuntotarpeen syy ja tiedot nykyisessä asumismuodosta• terveystietoja, mikäli hakija niihin vetoaa asuntotarpeessaan Rekisteritiedot ovat osittain salassa pidettäviä. Henkilötietoja käsittelevät Suonenjoen kaupungin työntekijät ja Monetra Pohjois-Savo Oy.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan: <ul style="list-style-type: none">• asunnonhakijoilta itseltään• luottotietopalvelusta



8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja luovutetaan lakiin tai suostumukseen perustuen.</p> <ul style="list-style-type: none">• viranomaiset: ulosotto ja poliisi• yhteystiedot asuntojen huoltoa ja ylläpitoa hoitaville• suostumuksella Kelalle ja sosiaaliviranomaisille <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9. Suojauksen periaatteet	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät sekä paperilomakkeet</p> <p>Asuntohakemukset vastaanotetaan sähköisesti sekä paperilomakkeilla. Sähköiset hakemukset tulostetaan. Hakemuksia säilytetään voimassaolon jälkeen säädetty aika. Hakemuksia vertaillaan Excelillä.</p> <p>Sopimuksia säilytetään paperisena voimassaolon jälkeen säädetty aika. Sopimusta hallitaan sähköisessä järjestelmässä ProEconomica.</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmien käyttöoikeuksia työtehtävien mukaisesti, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia. Asuntohakemukset ja niiden vertailuun käytetyt järjestelmät sisältävät henkilöitä koskevia tietoja, jotka ovat osittain arkaluonteisia. Niitä käsittelevät ainoastaan asukasvalinnan tehtäviä hoitavat viranhaltijat ja työntekijät. Asukasvalintoja valvovilla toimielimillä on oikeus tarkastaa rekistereitä.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja Suonenjoen kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella (KH 4.6.2018 § 121).</p> <p>Rekisterien käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se hävitetään asianmukaisesti.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>10.1 Tarkastusoikeus</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty asianmukaisesti.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti sähköisellä ”Tietopyyntö” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Rekisteröity voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot luovutetaan joko kasvotusten tai kirjatulla kirjeellä, jotta henkilöllisyys voidaan todeta (henkilöllisyys varmennetaan aina ennen tietojen luovutusta).</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p>



SUONENJOEN KAUPUNKI

Elinvoima- ja hallintopalvelut

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 19.11.2020

10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa korjaamista tai poistamista, jos tieto on virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta.

Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Henkilötietojen korjaamisvaatimus” lomakkeella, joka löytyy kaupungin [www-sivuilta](http://www.sivuilta). Lomake toimitetaan Suonenjoen kaupungin kirjaamoon omakätisellä allekirjoituksella varustettuna.

Jos pyyntöä ei hyväksytä, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenevät eväämisen syyt.

10.3 Muut oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 Helsinki
Sähköposti: tietosuoja@om.fi
Vaihde: 029 56 66700