



Muokkaamispäivämäärä

17.5.2018

## Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot
4. Kunnan tietosuojavastaava
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
6. Rekisterin tietosisältö
7. Säännönmukaiset tietolähteet
8. Säännönmukaiset tietojenluovutukset
9. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
11. Rekisterin suojauksen periaatteet
12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
13. Pääsy omiin tietoihin / omien tietojen tarkastaminen
14. Tiedon korjaaminen ja korjaamisen toteuttaminen
15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
18. Muu informaatio
19. Rekisterihallinto

<b>1. Rekisterin nimi</b>	<b>Järvenpään kaupungin Yritys- ja palveluhakemisto</b>
2. Rekisterinpitäjä	Järvenpään kaupungin Elinkeinopalvelut
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot	Vastuuhenkilö: yrityspalvelupäällikkö, Elinkeinopalvelut Yhteyshenkilö: toimistoassistentti, Elinkeinopalvelut, 040 315 2296, <a href="mailto:anne.mustonen@jarvenpaa.fi">anne.mustonen@jarvenpaa.fi</a>  Yhteystiedot: PL 41, (Seutulantie 12), 04401 Järvenpää  Puhelinvaihte: 09 27 191  Sähköposti: <a href="mailto:etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi">etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi</a>
4. Kunnan tietosuojavastaava	Tietosuojavastaavan ajantasaiset yhteystiedot on saatavissa Järvenpään kaupungin verkkosivuilta <a href="http://www.jarvenpaa.fi">www.jarvenpaa.fi</a> , hakusanalla ”tietosuojavastaava”.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Tarkoituksena on hallinnoida ja pitää yllä ajantasaista tietoa järvenpäälaisistä yrityksistä. Julkisen Yritys- ja palveluhakemiston kautta yritykset ja asiakkaat tavoittavat toisensa vaivattomasti. Lisäksi kaupunki tiedottaa sisäisessä käytössä olevasta CRM-järjestelmästä löytyvien yhteystietojen avulla paikallisia yrittäjiä heitä koskevista asioista (mm. yhteydenpito, yhteistyö, tiedottaminen keskeisistä asioista ja kutsuminen infotilaisuuksiin).
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri koostuu ensisijaisesti viranomaislähteiden mukaisista yrityksen perustiedoista sisältäen tiedot yrityksen vastuuhenkilöistä. Yritykset ja organisaatiot voivat lisäksi itse ilmoittaa tietoja rekisteriin.  Rekisterin sisältämät vastuuhenkilöiden tiedot: - Nimi ja yhteystiedot - Titteli ja vastuualue - Yrityksen yhteystiedot - Henkilön työ sähköpostiosoite ja puhelinnumero
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisterin tärkeimpinä tietolähteinä ovat viranomaisrekisterit, kuten kaupparekisteri sekä muut rekisterit kuten PRH, YTJ, Bisnode jne. Lisäksi yritykset ja organisaatiot voivat itse ilmoittaa tietonsa rekisteriin.



<p>8. Säännönmukaiset tietojenluovutukset</p>	<p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramainontaa, suoramarkkinointia, etämyyntiä, markkina- tai mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeleita tai sukututkimusta varten.</p> <p>Postiosoitetietoja voidaan luovuttaa Järvenpään Yrittäjät ry:lle yrittäjälehden toimittamiseksi 2 - 4 kertaa vuodessa. Yritykset voivat ilmoittaa Elinkeinopalveluihin, mikäli eivät halua saada yrittäjäyhdistyksen lehteä.</p> <p>Tietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)</li> </ul>
<p>9. Henkilörekisterin sisältämien henkilö-tietojen säilytysaika</p>	<p>Voimassa olevat yritykset päivitetään ajantasaisiksi kerran kuussa ja tiedot voidaan pyynnöstä poistaa milloin tahansa. Tavoitteena on pitää yritysrekisteri ajantasaisena, jotta pystymme tavoittamaan järvenpääläiset yritykset ajankohtaisissa asioissa ja tekemään yhteistyötä, saamaan heiltä palautetta jne. Julkinen Yritys- ja Palveluhakemisto palvelee sekä yrityksiä että asiakkaita.</p> <p>Yrityksen pyynnöstä yritystiedot voidaan piilottaa julkisesta Yritys- ja palveluhakemistosta, jolloin yritys jää kuitenkin sisäiseen CRM-järjestelmään. Yritys voidaan myöhemmin tuoda takaisin näkyväksi julkiseen Yritys- ja palveluhakemistoon.</p> <p>Lopettaneiden yritysten tiedot poistuvat julkisesta Yritys- ja palveluhakemistosta automaattisesti. Sisäisestä CRM-järjestelmästä tiedot poistetaan vuosittain.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä.</p>
<p>11. Rekisterin suo- jauksen periaatteet</p>	<p>Julkinen Yritys- ja palveluhakemiston tiedot pohjautuvat julkisten viranomaisrekistereiden tietoihin sekä yritysten itse ilmoittamiin tietoihin (ks. kohta 7) ja tiedot ovat näin ollen julkisia.</p> <p>Sisäisen CRM-järjestelmän käyttöoikeus edellyttää järjestelmän pääkäyttäjän myöntämää käyttäjätunnusta. Pääkäyttäjä määrittää myös käyttäjille myönnettävän käyttöoikeustason. Järjestelmän käynnistäminen edellyttää henkilökohtaista salasanaa. Rekisterin käyttöä ja sisäänkirjautumisia valvotaan.</p> <p>Tiedot kerätään järjestelmän tietokantoihin, jotka ovat palomurein ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat sijaitsevat lukituissa ja vartioiduissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta määritellyt henkilöt.</p>
<p>12. Mahdollisen automaattisen pää- töksenteon olemas- saolo</p>	<p>Sisäisessä CRM-järjestelmässä voidaan kohdentaa tiedotteita tai kutsuja esimerkiksi tietyn alueen tai alan yrityksille.</p>
<p>13. Pääsy omiin tietoihin / omien tietojen tarkastaminen</p>	<p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia tietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus tarkastaa tietonsa, jotka hänestä on tallennettu.</p> <p>Tietojen tarkastuspyyntö toimitetaan sähköpostitse yrityksen perustamisen ja Järvenpään kaupungin Yritys- ja palveluhakemistoon tuomisen yhteydessä ja siitä eteenpäin kahdesti vuodessa. Tiedot voi myös tarkistaa palvelun nettisivuilta ja pyytää korjausta asianmukaisella lomakkeella tai ottamalla suoraan yhteyttä yhteyshenkilöön.</p>

	<p>Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin tai tiedot lähetetään kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä, viimeistään 1 kk kuluessa pyynnön saapumisesta, jolloin tiedot ovat saatavilla tai tiedon pyytäjälle ilmoitetaan mahdollisen viivästymisen syy.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
<p>14. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterissä oleva käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Tietojen korjauspyyntö lähetetään rekisterin yhteyshenkilölle. Pyyntöä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän pyrkii myös estämään tällaisen tiedon leviämisen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, annetaan asiasta kirjallinen ilmoitus. Ilmoituksessa mainitaan syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Kun henkilötietojen kerääminen perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on milloin tahansa mahdollisuus peruuttaa suostumuksensa koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä.</p> <p>Suostumuksen peruuttaminen pyydämme ottamaan yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön.</p>
<p>16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus hakea ja kopioida tiedot julkisesta Yritys- ja palveluhakemistosta.</p> <p>Voimme pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan henkilöllisyytensä ennen pyynnön käsittelemistä, voimme kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p> <p><b>EUROOPAN PARLAMENTIN JA NEUVOSTON ASETUS (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direk-</b></p>



	<b>tiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus)</b>
17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
18. Muu informaatio	Järvenpään kaupungin Yritys- ja palveluhakemiston tietosuojaseloste on nähtävillä kaupungin verkkosivuilla.
19. Rekisterihallinto	Päätösvaltaa käyttävät vain sisäiset pääkäyttäjät ja käyttäjät.  Hallintosäännön 5 luku 48 §. "Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät. Kaupungin hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä mm. Kohta 1. hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta."