



Muokkaamispäivämäärä

5.4.2019

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. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen
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

1. Rekisterin nimi	Kaavoitus ja liikenne, tutkimushankkeen osallistujien henkilötiedot -rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Järvenpään kaupunki, kaupunkikehityslautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot	Vastuhenkilö: kaavoitusjohtaja Yhteyshenkilöt: kaavoitusjohtaja Yhteystiedot: Kaupunkikehityksen palvelualue Kaavoitus ja liikenne PL 41, Seutulantie 12, 04401 Järvenpää Sähköposti etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi
4. Kunnan tietosuojavastaava	Tietosuojavastaavan ajantasaiset yhteystiedot on saatavissa Järvenpään kaupungin verkkosivuilta www.jarvenpaa.fi , hakusanalla ”tietosuojavastaava”.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Keskeinen lainsäädäntö: EU tietosuojasetus, sovelletaan kansallisesti 25.5.2018 alkaen 6 artikla Käsittelyn lainmukaisuus 1. käsittely on lainmukaista ainoastaan, jos ja vain siltä osin kuin vähintään yksi seuraavista edellytyksistä täyttyy: e) käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi



Tietosuojalaki 5.12.2018, voimaan 1.1.2019

2 luku

Käsittelyn oikeusperuste eräissä tapauksissa

4§

Käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietoja saa käsitellä tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e alakohdan mukaisesti, jos:

3) käsittely on tarpeen tieteellistä tai historiallista tutkimusta taikka tilastointia varten ja se on oikeasuhtaista, sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen nähden; tai

4) henkilötietoja sisältävien tutkimusaineistojen, kulttuuriperintöaineistojen sekä näiden kuvailutietoihin liittyvien henkilötietojen käsittely arkistointitarkoituksessa on tarpeen ja oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden.

5 luku

Tietojenkäsittelyn erityistilanteet

31 §

Tieteellisiä ja historiallisia tutkimustarkoituksia sekä tilastollisia tarkoituksia varten tapahtuvaa henkilötietojen käsittelyä koskevat poikkeukset ja suoja-toimet.

Käsiteltäessä henkilötietoja tieteellistä tai historiallista tutkimustarkoitusta varten voidaan tietosuoja-asetuksen 15, 16, 18 ja 21 artiklassa säädettyistä rekisteröidyn oikeuksista tarvittaessa poiketa edellyttäen, että:

1) käsittely perustuu asianmukaiseen tutkimussuunnitelmaan;

2) tutkimuksella on vastuuhenkilö tai siitä vastaava ryhmä; ja

3) henkilötietoja käytetään ja luovutetaan vain historiallista tai tieteellistä tutkimusta taikka muuta yhteensopivaa tarkoitusta varten sekä muutoinkin toimitaan niin, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot eivät paljastu ulkopuolisille.

Käsiteltäessä henkilötietoja tilastollisia tarkoituksia varten voidaan tietosuoja-asetuksen 15, 16, 18 ja 21 artiklassa säädettyistä rekisteröidyn oikeuksista tarvittaessa poiketa edellyttäen, että:

1) tilastoa ei voida tuottaa tai sen tarkoituksena olevaa tiedontarvetta toteuttaa ilman henkilötietojen käsittelyä;

2) kyseisen tilaston tuottamisella on asiallinen yhteys rekisterinpitäjän toimintaan; ja

	<p>3) tietoja ei luovuteta tai aseteta saataville siten, että tietty henkilö on niistä tunnistettavissa, ellei tietoja luovuteta julkista tilastoa varten.</p> <p>Käsiteltäessä tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 kohdassa ja 10 artiklassa tarkoitettuja henkilötietoja 1 tai 2 momentissa säädetyssä tarkoituksessa poikkeaminen tietosuoja-asetuksen 15, 16, 18 ja 21 artiklassa säädetyistä rekisteröidyn oikeuksista edellyttää sen lisäksi, mitä 1 ja 2 momentissa säädetään, että laaditaan tietosuoja-asetuksen 35 artiklan mukainen tietosuojaa koskeva vaikutustenarviointi tai noudatetaan tietosuoja-asetuksen 40 artiklan mukaisia käytännesääntöjä, joissa on otettu asianmukaisesti huomioon edellä tarkoitettu rekisteröidyn oikeuksista poikkeaminen. Vaikutustenarviointi tulee toimittaa kirjallisesti tiedoksi tietosuojavaltuutetulle ennen käsittelyyn ryhtymistä.</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Tutkimukseen osallistuvien henkilötiedot.</p> <p>Jos tutkimuksessa käsitellään henkilötietoja, laaditaan tutkimuksesta kirjallinen kuvaus henkilötietojen käsittelystä, seloste käsittelytoimista.</p> <p>Tutkimus vaatii tutkimusluvan. Järvenpään kaupungin yhdyskuntasuunnittelun kaavoitus ja liikenteen yksikölle lähetettävät tutkimuslupa-anomukset ja tutkimussuunnitelmat osoitetaan kaavoitusjohtajalle.</p> <p>Sähköiset järjestelmät: Tutkimuksessa käytetään Järvenpään kaupungin hyväksymiä kysely- ja raportointi-ohjelmia. Kysely- ja raportointiohjelmilta vaaditaan oma rekisteriseloste.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Facta - kuntarekisteri (käyttöoikeusrekisteri)</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)
8. Säännönmukaiset tietojenluovutukset	<p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramainontaa, suoramarkkinointia, etämyyntiä, markkina- tai mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeleita tai sukututkimusta varten.</p>
9. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	<p>Tutkimussuunnitelmaan määritellään tutkimusaika, jolloin henkilötietoja käsitellään.</p> <p>Henkilörekisteri hävitetään, kun henkilötiedot eivät enää ole tarpeen tutkimuksen suorittamiseksi tai sen tulosten asianmukaisuuden varmistamiseksi.</p>

<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä.</p>
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Manuaalinen aineisto: Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti niille varattuihin kansioihin ja säilytetään laissa määrätyn ajan.</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto: Järvenpään kaupungin käyttämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu kaupungin oman ja palvelutoimittajien tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukainen käyttöoikeus sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat tulee vaihtaa säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p>
<p>12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Ei automaattista päätöksentekoa.</p>
<p>13. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään vain tutkimusaikana.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen määräys hänelle on annettu.</p> <p>Tietojen tarkastuspyynnön voi tehdä kaupungin lomakkeella tai riittävin tiedoin vapaasti kirjoitettuna. Tarkastuspyynnön tulee olla omakätisesti allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla tunnistettu. Pyyntö toimitetaan käsiteltäväksi kaupungin kirjaamoon, jossa pyyntö kirjataan asianhallintajärjestelmään ja toimitetaan rekisterinpitäjälle.</p> <p>Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä, viimeistään 1 kk kuluessa pyynnön saapumisesta, jolloin tiedot ovat saatavilla tai tiedon pyytäjälle ilmoitetaan mahdollisen viivästymisen syy. Tiedot ovat saatavilla viimeistään 3 kk kuluttua pyynnön vastaanottamisesta.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on eväetty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>

<p>14. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Rekisterissä oleva käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Tietojen korjauspyyntö tehdään omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Pyyntöissä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Tietojen käsittely tämän rekisterin sisällä ei perustu suostumukseen.</p> <p>Kun henkilötietojen kerääminen perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on milloin tahansa mahdollisuus peruuttaa suostumuksensa koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä tutkimuksen aikana.</p>
<p>16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tutkimuksen aikana.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p> <p>EUROOPAN PARLAMENTIN JA NEUVOSTON ASETUS (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus)</p> <p>Henkilö voi pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista (Art 18) tai vastustaa tietojensa käsittelyä.</p> <p>Henkilö voi pyytää tietojen siirtoa järjestelmästä toiseen. (Art 20)</p>

	Henkilöllä on oikeus tulla unohdetuksi, tiedot poistetaan rekisteristä tietyin edellytyksin, (Art 17)
17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
18. Muu informaatio	Tietosuojaseloste on nähtävillä kaupungin verkkosivuilla ja Seutulantalon palvelupisteessä.
19. Rekisterihallinto	<p>Järvenpään kaupunki, kaupunkikehityksen palvelualue.</p> <p>Hallintosääntö 1.4.2019, Järvenpään kaupunki 4 LUKU TIETOHALLINTO 36 § Tietoturva ja tietosuojaja. Kaupungin tietoturvasta ja tietosuojasta vastaa kaupunginhallitus. Kaupungin johto, muu henkilöstö, luottamushenkilöt sekä muut kaupungin tietoja käsittelevät tahot noudattavat toiminnassaan kaupunginhallituksen hyväksymää tieto-turva- ja tietosuojapolitiikkaa. Tietohallintojohtajalla on tietohallintotyöryhmää kuultuaan oikeus antaa kaikkia kaupungin yksiköitä koskevia suosituksia ja ohjeita tietoturvaan, tietosuojaan ja muihin tietohallintoasioihin liittyen.</p> <p>7 LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN 52 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä 1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta, 2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön 3. antaa toimintaohjeella tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, palvelualueiden, yksiköiden sekä asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä, 4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, valvonta ja seuranta) sekä nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.</p> <p>53 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät Lautakunta huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.</p>