

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY ASUKASREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Kivijärven kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katseloidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Kivijärven kunta
Y-tunnus	0176150-6
Osoite	Virastotie 5 A, 43800 Kivijärvi
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Hallinto-osaston toimistos sihteeri
Osoite	Virastotie 5 A, 43800 Kivijärvi
Sähköposti	kunta@kivijarvi.fi
Puhelin	044 459 7823
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakassuhteen hoitaminen ja laskutuksen mahdollistaminen. Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	Sopimukset, asiakassuhteet Sopimus- ja vuokrasuhteen hoitaminen edellyttävät kappaleessa 4 kuvattujen henkilötietojen toimittamista.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	Henkilöasiakkaat
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> -Vuokrasopimuksen sisältämät tiedot -Henkilön asuntohakemus: hakemushetken tulo- ja asumistiedot -Tiedot asukkaan maksuista ja maksutapahtumista -Asuntojen irtisanomisilmoitukset -Vuokrankorotusilmoitukset -Huoneiston kunnan tarkastuslomakkeen sisältämät tiedot

	-Tilitiedot takuuvuokran palauttamista varten
Henkilötiedon elinkaari	Tiedot arkistoidaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Rekisteröity ja rekisterinpitäjän oma toiminta
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Perusturvaliikelaitos Saarikan etuuskäsittelijä Äänekosken käräjäoikeuden edunvalvoja Perintätoimisto Ulosottoviranomainen Kunnan omat osastot
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Pääsyoikeudet tietoverkkoon ja käyttöoikeudet tietojärjestelmiin on toteutettu rekisterinpitäjän tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.