

|  |   |
|--|---|
| 1. Rekisterin nimi:  | Kesämökkitonttien vuokralaskutus  |
| 2. Rekisterinpitäjä  | Loviisan kaupunki<br>PL 77, 07901 Loviisa<br>Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4<br>puh. (019) 555 1   |
| 3. Rekisteriasioista vastaava henkilö                                      | Vastuuhenkilö: Elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen johtaja   |
| 4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö   | Yhteyshenkilö: Toimistos sihteeri<br>PL 77, 07901 Loviisa<br>Käyntiosoite: Degerbynkatu 21<br>puh. (019) 555 1 (vaihde)<br>sähköposti: kaupunki@loviisa.fi  |
| 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus                                    | Vuokrattujen kesämökkitonttien laskutus.  |
| 6. Rekisterin tietosisältö   | Vuokralaisen nimi, osoite, sosiaaliturvatunnus tai Y-tunnus, sähköposti ja puhelinnumero.<br><br>Tonttia koskevat tiedot ja vuokranmäärä.<br><br>Asiaa koskeva laskutusmateriaali säilytetään 6 vuotta kirjanpitoa varten.<br><br>Tonttikortistot säilytetään toistaiseksi. |
| 7. Säännönmukaiset tietolähteet  | Kiinteistö- ja paikkatietotoimisto/maanvuokrasopimukset   |
| 8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset                                    | Vuokran määrä voidaan luovuttaa, muuta tietoa ei luovuteta.   |
| 9. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle | Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.   |
| 10. Rekisterin suojauksen periaatteet                                      | <b>Salassapidettävä</b><br>Aineistot ovat sekä sähköisiä että manuaalisia. Ne säilytetään valvotussa tilassa lukollisissa kaapeissa tai verkkoasemalla/ohjelmassa, johon pääsy vaatii käyttöoikeudet ja kirjautumisen.  |
| 11. Tarkastusoikeus  | Tietosuoja-asetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.  |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | <p>Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään Loviisan kaupungin verkkosivustolta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa.</p> <p>Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa.</p> <p>Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Loviisan kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa tietosuojasetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> |
| 12. Tiedon korjaaminen | <p>Tietosuojasetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivustolta löytyvältä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>   |