



<b>Rekisterin nimi</b>	Vuokra-asukasrekisteri
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Jämijärven kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämijärvi 02 572970, <a href="mailto:jamijarvi@jamijarvi.fi">jamijarvi@jamijarvi.fi</a>
<b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>	suunnittelija Marko Sillanpää 050 3229008, <a href="mailto:marko.sillanpaa@jamijarvi.fi">marko.sillanpaa@jamijarvi.fi</a>  vt. tekninen päällikkö, rakennustarkastaja Sanna Kiviharju 040 1395643, <a href="mailto:sanna.kiviharju@jamijarvi.fi">sanna.kiviharju@jamijarvi.fi</a>
<b>Tietosuojavastaava</b>	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, <a href="mailto:tietosuojavastaava@jamijarvi.fi">tietosuojavastaava@jamijarvi.fi</a>
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Vuokrasopimuksiin perustuva asiakassuhteen hoitaminen. Vuokralais- ja asukasluetteloiden ylläpito. Vuokralaskutus. Vuokralaisrekisteriin sisältyy 51 vuokra-asunnon asukas- ja laskutustiedot.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Asukkaan nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, vuokrakohteen tiedot, asuinhuoneistoon muuttavien henkilöiden tiedot, vuokralaskutusta koskevat tiedot, vuokraeskontraa koskevat tiedot. Asuntohakemuksissa myös tulotiedot.
<b>Tietolähteet</b>	Tiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään asuntohakemuksessa.
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Henkilötietoja voidaan luovuttaa perintätoimistolle saatavien perintää varten, Kansaneläkelaitokselle asumislisää koskien sekä muille viranomaisille viranomaistehtävien hoitoon, esim. poliisi tai palokunta.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: <a href="http://www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat">www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat</a> Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä.  Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämijärven kunnanhallituksen päätökseen.  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.
<b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<b>A: Manuaalinen aineisto</b> Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.  <b>B: Sähköinen aineisto</b> Rekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.  Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.  <b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</b> Vuokra-asuntohakemuksia ja niiden liitteenä olevia asiakirjoja kaksi vuotta. Vuokralaisen henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin vuokrasuhde on voimassa. Poismuuton jälkeen henkilötietoja voidaan kuitenkin säilyttää ja käyttää sen ajan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia. Säilytysajan jälkeen aineisto turvahävitetään.