

Rekisterin/palvelun nimi: Asuntotoimen asumisoikeusasuntojen haku- ja luovutusrekisteri

Tiedonanto laadittu (pvm): 21.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Joensuun kaupunki, Asuntotoimisto Merimiehenkatu 30, 80100 Joensuu Puh. 050 466 1060
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Anita Lehikoinen Merimiehenkatu 30, 80100 Joensuu Puh. 050 466 1060 anita.lehikoinen@joensuu.fi
3. Tietosuojavastaava	Anne Keränen Lastaustie 2 82200 Hammaslahti p. 050 441 0233 tietosuojavastaava@joensuu.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin avulla ylläpidetään asumisoikeusasuntojen hakemista varten järjestysnumeron saaneiden henkilöiden hakijatietoja sekä heille tehtyjen asumisoikeusasuntojen tarjoamista sekä luovutusta
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Laki asumisoikeusasunnoista 16.7.1990/650 muutoksineen
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin viedään vain asumisoikeusasuntojen hakemisen ja saamisen kannalta tarpeelliset tiedot: -hakijan nimi, osoite, hakemuksen kuntaan saapumispäivä ja hakijan saama järjestysnumero -hakijalle kirjatut sanktiot kielteisiin ilmoituksiin koskien asumisoikeusasuntotarjouksia -hakijan saaman asumisoikeusasunnon osoite, huoneistotyyppi, asunnon koko ja kunnan hyväksymispäätös (pvm ja §) - asunnosta luopumisen ajankohta
7. Säännönmukaiset tietolähteet	- hakijan järjestysnumerohakemus - asumisoikeusyhtiöiden ja hakijan väliset asunto-tarjousilmoitukset ja -vastaukset Asumisoikeuslaki edellyttää, että hakija ilmoittaa nimensä, henkilötunnuksensa ja osoitteensa kuntaan. Riittävien tietojen puuttuminen saattaa aiheuttaa ongelmia järjestysnumeron antamisessa tai siitä tiedottamisessa.
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	A. Sähköiset tietojärjestelmät - Miunpalvelut, sähköinen numeronhakujärjestelmä

	<p>- Word-tekstinkäsittelyohjelma B. Manuaalinen aineisto: - hakemukset asiakirjakansioissa</p>
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä verkkoympäristössä, johon ainoastaan asuntotoimiston henkilökunnalla on käyttöoikeus, asiakirjasta ei käytetä tulosteversiota.</p> <p>Henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Työasemat, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat lukituissa huoneissa ja työaseman käyttäjillä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana.</p> <p>Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskus Oy huolehtii varmuuskopiointista kerran vuorokaudessa.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja luovutetaan vain hakijalle itselleen sekä kunnan alueella toimiville asumisoikeusasuntoja hallinnoiville yhtiöille asuntotarjouksia varten.
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
13. Henkilötietojen säilytysaika	Rekisteriin tallennetut tiedot säilytetään toistaiseksi pysyvästi. Perutut hakemukset ja asumisen päättäneiden hakemukset säilytetään hallintokunnan arkistointiohjeiden mukaisesti.
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista. Pyyntö tulee esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti asuntotoimen toimistosihteerille tai toimistonhoitajalle.</p> <p>Toimistosihteri ja toimistonhoitaja huolehtivat viran puolesta itse huomaamansa virheellisen tiedon korjaamisesta ajanmukaiseksi.</p>