

| | |
|--|--|
| 1. Rekisterinpitäjä | Nimi Loimaan kaupunki |
| | Osoite PL 9 32201 Loimaa |
| | Muut yhteystiedot kirjaamo@loimaa.fi puh. 02 76 110 (ma-pe 9-15) |
| 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista | Kati Ojala, ympäristötarkastaja Loimijoentie 74, 32440 Alastaro |
| 3. Rekisterin nimi | Facta ympäristörekisteriosio |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Tietojärjestelmä, jonka avulla hallitaan ja käsitellään ympäristö- ja maa-aineslupa- sekä ympäristönsuojelunasiat ja asiakirjat. Erityislaki: ympäristönsuojelulaki, ympäristönsuojeluasetus, jätelaki, vesilaki, luonnonsuojelulaki, naapurussuhdelaki |
| 5. Rekisterin tietosisältö | Ympäristönsuojelun ylläpidettävät kohde- ja valvontatiedot. Ympäristö- sekä maa-ainesluvan hakijoiden tiedot - henkilötiedot - osoite- ja muut yhteystiedot - muut rekisterin ylläpidossa tarvittavat tiedot |
| 6. Säännönmukaiset tietolähteet | Lupakäsittelyssä ja valvonnassa saatavat tiedot. Muut rekisterit Muilta viranomaisilta saatavat tiedot. |
| 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | Ei luovuteta. |
| 8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Ei luovuteta. |
| | |

| | |
|--|---|
| 9. Rekisterin suojauksen periaatteet | <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakirjat säilytetään valvotuissa arkistotiloissa.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Facta sijaitsee CGI:n palvelimella. Työaseman ja palvelimen välinen tietoliikenne on salattu. Käyttäjät saavat pääkäyttäjältä henkilökohtaisen tunnuksen ja salasanan voidakseen kirjautua järjestelmään. Käyttäjällä on oikeus käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän työtehtävässään tarvitsee. Järjestelmän käyttöä valvotaan. Käyttöoikeus poistetaan työntekijän siirtyessä pois tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> |
| 10. Tarkastusoikeus | <p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä.</p> <p>Mikäli tarkastusoikeus evätään, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> |
| 11. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen | <p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> |
| 12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista | <p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa korjaamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä. Rekisterin hoitajat huolehtivat itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi. Mikäli tietoa ei korjata, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> |
| 13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet | <p><u>Kielto-oikeus</u></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>Rekisterin salassa pidettäviä tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p> <p><u>Rekisteröidyn informointi</u></p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävillä Loimaan kaupungin kotisivuilla www.loimaa.fi</p> <p><u>Automatisoidut yksittäispäätökset ja profilointi</u></p> <p>Rekisteriä ylläpitävissä tietojärjestelmissä ei tehdä automatisoituja yksittäispäätöksiä.</p> |