

SISÄLTÖ

AJONEUVOJENSIIRTO-JÄRJESTELMÄ

- 1 REKISTERIN NIMI
- 2 REKISTERINPITÄJÄ
- 3 REKISTERIN VASTUUHENKILÖ JA REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT
- 4 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS
- 5 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE
- 6 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ
- 7 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET
- 8 SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET
- 9 REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ
- 10 REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN
- 11 REKISTERIN SUOJAAMINEN
- 12 HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN
- 13 REKISTERÖIDYN INFORMOINTI
- 14 TARKASTUSOIKEUS
- 15 TIEDON KORJAAMINEN
- 16 KIELTO-OIKEUS
- 17 REKISTERIHALLINTO
- 18 SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS

1
REKISTERIN NIMI Ajoneuvojensiirto-järjestelmä

2
REKISTERINPITÄJÄ Yleisten töiden lautakunta, puh. 1661.

3
REKISTERIN VASTUHENKILÖ JA
REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Rekisterin vastuuhenkilö on katu- ja puisto-osaston osastopäällikkö Raimo K. Saarinen, puh. 1661.

Vastuuhenkilö tehtäviin kuuluu nimetä rekisteriasioita hoitavat henkilöt sekä huolehtia, että asiakasrekisteriä hoidetaan asianmukaisesti.

Asiakasrekisterin hoitajina toimivat HKR-Ympäristötuotannon siirto-päällikkö Pekka Holopainen sekä HKR-Ympäristötuotannon ajoneuvojensiirtoyksikön toimistosihteri.

Rekisteriasioita hoitavat henkilöt vastaavat sen ylläpidosta ja antavat tarkempia tietoja siitä ja rekisteröidyn oikeuksista.

4
REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Ajoneuvojen lähisiirrot rakennus/puhtaanpitotöiden tieltä

5
REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Rekisteröidyt ovat asiakassuhteessa HKR-Ympäristötuotantoon. Järjestelmään rekisteröidään vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

6
REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Asiakkaan:
- henkilötunnus
- nimi
- osoite
- yhteystiedot
- ajoneuvon tiedot

7
REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisteriin lisätään asiakas, maksullisen lähisiirron yhteydessä.

8
SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Henkilötietoja käytetään lähisiirrosta syntyneiden kustannusten perimiseen ajoneuvon omistajalta.

Tietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella.

9
REKISTERIN KÄYTTÖ

Rekisteriä käyttävät ja päivittävät HKR-ympäristötuotannon ajoneuvojensiirtoon osallistuvat henkilöt

Rekisterin käyttö edellyttää palvelutyöasemakohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa.

10
REKISTERIEN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Rekisteristä on yhteydet seuraaviin rekisterihin

- Ajoneuvohallintokeskus

11
REKISTERIN SUOJAAMINEN

Asiakasrekisterin tiedot saadaan asiakkaalta lupahakemuksen yhteydessä

Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä. Palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain atk-henkilöstöllä.

Mikrotietokoneet, joilla järjestelmää käytetään, ovat suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Järjestelmän käyttö edellyttää palvelutyöasemakohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jotka ovat järjestelmän käyttöön oikeuttavilla henkilöillä.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Järjestelmästä otetaan joka päivä varmuuskopio kahden viikon kierolla. Joka kuukausi otetaan talteen nauha, jota säilytetään suojatussa paikassa erikseen palvelinlaitteista.

12
ASIAKASREKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI
JA HÄVITTÄMINEN

Asiakkaan tiedot säilytetään atk-rekisterissä vähintään viisi vuotta.

Tiedot poistetaan tai päivitetään asiakkaan ilmoitusten mukaan.

13
REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Asiakkaalle ilmoitetaan kirjallisesti siitä, että ajoneuvonsiirtoa koskevat nimi- ja yhteystiedot on rekisteröity asiakasrekisteriin ja että järjestelmän rekisteriseloste on nähtävissä rakennusviraston asiakaspalvelussa sekä Helsingin kaupungin www-sivuilla.

14
TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin vastuuhenkilöille tai katu- ja puisto-osaston palvelutoimistolle.

Tarkastusoikeus toteutetaan mahdollisimman pian. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

15
TIEDON KORJAAMINEN

Rekisterin vastuuhenkilö päättää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Vaatimus esitetään rekisterin vastuuhenkilölle tai hoitajalle. Tiedon korjaamisesta huolehtii rekisterin hoitaja.

16
KIELTO-OIKEUS

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta varten.

17
REKISTERIHALLINTO

Yleisten töiden lautakunta käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa. Yleisten töiden lautakunta on siirtänyt päätösvaltaa rekisterin osalta katu- ja puisto-osaston osastopäällikölle.

Katu- ja puisto-osaston osastopäällikkö päättää

- rekisteriselosteen laatimisesta
- rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta
- rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta
- rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä
- rekisterin vastuuhenkilön nimeämisestä ja hänen tehtävistään.

Rekisteritoimintoja toteuttavat katu- ja puisto-osaston palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiansa puitteissa.

Atk-teknisissä asioissa avustaa katu- ja puisto-osaston hallintotoimiston tiedon hallinnan palveluryhmä.

18

SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS

Sisäiset rekisteritoiminnan ohjeet laaditaan erikseen. Henkilöstön koulutus suunnitellaan erikseen.