

**Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	Asuntotoimen asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Asuntotoimenjohtaja Katri Hiltunen
	Kuopion kaupunki Asuntotoimi Asuntotoimenjohtaja Katri Hiltunen katri.hiltunen[at]kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Tuula Puustinen, asuntosihteeri Pasi Manninen, rakennusmestari
	Puhelin +358 44 718 5053 Puhelin +358 44 718 5054 Sähköposti: asuntotoimi.ast[at]kuopio.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski
	merja.merikoski(at)kuopio.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Henkilötietoja käytetään hyväksyttäessä asumisoikeusasukasvalintojen oikeellisuutta.  Vuokra-asumisen asukasvalintalistoja käytetään lakisääteisessä valvonta-tehtävässä.

	<p>Korjausavustuksiin liittyvät asiakirjat vuoden 2016 loppuun saakka.</p> <p><b>Lakiperusteet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Laki asumisoikeusasunnoista 650/1990, muutos 1210/2005</li><li>- Aravalaki 1189/1993</li><li>- Aravarajoituslaki 1190/1993</li></ul> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
7 Rekisterin tietosisältö	<p>Asuntojen hakijoista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nimi</li><li>- puhelinnumero</li><li>- osoite</li><li>- sähköposti</li><li>- hetu</li><li>- asunnon koko</li><li>- varallisuus selvitys</li></ul> <p>Lisäksi asumisoikeusasuntojen hakijoista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asumisoikeusjärjestysnumero</li></ul> <p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</b></p> <p>Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä</p> <p><b>Salassapidon perusteet</b></p> <p>Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (24.1 §) ja henkilötietolain (11 – 13 §) mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säännökset.</p>
8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lainsäädännön, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9 Tietojen säilytysajat	<p>Säilytysajat ovat arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- viranhaltijapäätökset 10 vuotta</li> <li>- vuokra-asukasvalintalistat 2 vuotta</li> <li>- korjausavustuspäätökset (vuoteen 2018 saakka) 5 vuotta</li> </ul>
10 Henkilötietojen tietolähteet	Asiakkaan hakemuksessaan antamat tiedot.
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	<p><b>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D360-päätökset: Asumisoikeusasunnon haltijan hyväksyminen sekä enimmäishinnan vahvistaminen</li> <li>- verkkolevy</li> </ul> <p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Vuoden 2018 loppuun saakka tehdyt korjausavustuksiin liittyvät asiakirjat säilytetään 5 vuotta. Määrätyn säilytysajan jälkeen tiedot hävitetään siten, että tietosuoja on varmistettu (ArkistoL 13 §).</p> <p><b>Tietojen suojausten periaatteet</b></p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Tietojärjestelmän ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaiseen käyttöoikeuteen ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojan)	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekiste-

<p>asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>rinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <p style="padding-left: 40px;">periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</p> <p style="padding-left: 40px;">kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p>

	<p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.</p>
14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Asuntotoimenjohtaja  
Katri Hiltunen

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.