

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

1 Rekisterin nimi	Ympäristönsuojelun kohde- ja valvontarekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Ympäristöjohtaja Tanja Leppänen Suokatu 42, 70110 Kuopio puh. 044 718 2141 tanja.leppanen[at]kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Ympäristötarkastaja Leena Karppinen puh. 044 718 2146 Ympäristönsuojelutarkastaja Erkki Pärjälä puh. 044 718 2142 Suokatu 42, 70110 Kuopio Puh. +358 17 182 111 (vaihde) Sähköposti: etunimi.sukunimi[at]kuopio.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski

	<p>merja.merikoski(at)kuopio.fi</p>
<p>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on koota ympäristönsuojelun lakisääteisten valvontakohteiden toimintatietoja ja seurata toimintaa. Henkilötiedot tarvitaan valvontakohteiden yhteydenpitoon sekä lupamaksujen laskutukseen.</p> <p>Lakiperusteet</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasäätöasetuksen 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>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteröidystä tallennetaan:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi (yritys/toiminimi/yhteisö tai henkilö)- mahdollinen yhdyshenkilön nimi- osoite/kiinteistö- puhelinnumero- sähköposti <p>Tarkastuspöytäkirjoihin kirjataan asianosainen</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi- edustettava taho <p>Valvonnan kohteena olevan toiminnan ympäristökiinteistöjen omistajista tai haltijoista tallennetaan nimi, osoite ja kiinteistötunnus.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Henkilötiedot ovat osittain salassa pidettäviä</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>Julkisuuslaki 24.1 § 31 kohta – Salainen puhelinnumero tai muut yhteystiedot</p> <p>Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säännökset 24.1 §.</p>

8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi. YLVA –ympäristönsuojelun valvonnan sähköinen asiointijärjestelmä Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Tietojen säilytysajat	Tietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.
10 Henkilötietojen tietolähteet	Henkilötiedot saadaan muilta viranomaisilta ja kiinteistötietojärjestelmästä tai rekisteröidyn oman ilmoituksen mukaan.
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A Sähköiset ylläpitojärjestelmät - Lupapiste.fi – sähköinen asiointipalvelu - Facta-ympäristö - D360-asianhallinta - verkkolevyllä olevat excel-taulukot B Manuaalinen aineisto Lupien, rekisteröintien ja ilmoitusten manuaalinen aineisto säilytetään pysyvästi kaupunginarkistoissa. Tietojen suojauksen periaatteet Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. A Sähköinen aineisto Lupapiste.fi-palvelu Tiedot siirretään SSL-suojatun yhteyden ylitse. Palvelu tallentaa kaikki keräämänsä tiedot omaan tietokantaansa. Palvelun tietokanta sijaitsee pääsynhallinnalla (käyttäjätunnus ja salasana) kontrolloidussa pilviympäristössä, johon on pääsy vain Evolta Oy:n erikseen määritellyillä henkilöil-

	<p>lä Evolta Oy:n omasta tietoverkosta. Tietoja hallinnoi oma tiimi (operaattorit) ja kaikki hallinnointitapahtumat lokitetaan ja ovat jäljitettävissä.</p> <p>Facta-ympäristö ja D360-asianhallinta</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat Istekki Oy:n suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Tietojärjestelmien käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat arkistoidaan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän 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 EU:n 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>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai vies-</p>

	<p>tien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</p> <p>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 aiheutonta 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 oikaisemista, 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>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 77)</p>	<p>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.</p>

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