

Tietosuojaseloste / Polttopuun tilaajarekisteri

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

1 Rekisterin nimi	Polttopuun tilaajarekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kuopion kaupunki Maaomaisuuden hallintapalvelut / Metsät ja vesialueet Kaupunginmetsänhoitaja Seppo Jauhiainen Suokatu 42, 70110 Kuopio Puh. 017 182 111 (vaihde) Sähköposti: maaomaisuudenhallintapalvelut[at]kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Kuopion kaupungin Halkotarha Urakoitsija Harri Hiltunen Kumpusaarentie 19, 70620 Kuopio puh. +358 400 790 945 Sähköposti: maaomaisuudenhallintapalvelut[at]kuopio.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski merja.merikoski(at)kuopio.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Henkilötietoja tarvitaan Kaupungin Halkotarhalta tilattujen polttopuiden toimitukseen sekä laskutukseen. Lakiperusteet EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b-kohta: - käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä

	<p>edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Tilaaajasta tallennetaan seuraavat henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi- osoite- puhelinnumero- tilaus- ja toimitustiedot- hetu/Y-tunnus (ei ole pakollista antaa)- sähköpostiosoite (ei ole pakollista antaa) <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (24.1 §) ja henkilötietolain (11 – 13 §) mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säännökset.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lainsäädännön, viranomais määräyksen tai muun pakottavan synn vuoksi.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Sähköisillä e-lomakkeilla tehtyjen tilausten tiedot tallentuvat lomakejärjestelmään, jossa niitä säilytetään laskutuksen tausta-aineistoina kuluva sekä edellinen täysi kalenterivuosi. Sitä vanhemmat tiedot poistetaan.</p> <p>Asiakaskäynnillä, puhelimessa tai sähköpostilla toimitettujen tilausten tietoja säilytetään manuaalisessa tilauskirjassa. Tilauskirjaa säilytetään urakoitsijan lukitussa toimistotilassa. Tilauskirjoja säilytetään kaksi vuotta.</p> <p>Laskutuksen yhteydessä syntyy manuaalinen (paperiasiakirjat) laskutus-</p>

	aineisto, jota säilytetään 2 v. arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Määrätyn säilytysajan jälkeen tiedot hävitetään siten, että tietosuojaja on varmistettu (ArkistoL 13 §).
10 Henkilötietojen tietolähteet	Tietolähteenä on asiakaskäynnillä, puhelimessa, sähköpostilla tai sähköisellä tilauslomakkeella tilauksen yhteydessä saatu tieto. Kaikki tiedot ovat peräisin asiakkaalta tai hänen lailliselta edustajaltaan.
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> - e-lomakejärjestelmä - laskutusjärjestelmä <p>B Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - tilauskirja - manuaalinen laskutusaineisto <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa tiloissa.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	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 mak-

	<p>sun.</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>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimitamisesta 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 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</p>

	<p>muuta 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 tietosuoja-asetuksen 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.