

Tietosuojaseloste / Metsät ja vesialueet yksikön valvonta-, sopimus- ja valmisteluaineistot

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

1 Rekisterin nimi	Metsät ja vesialueet yksikön valvonta-, sopimus- ja valmisteluaineistot
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 (vaihte) Sähköposti: maaomaisuudenhallintapalvelut[at]kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Metsäalueet Metsätalousinsinööri Jouko Räsänen Puh. 0400 576751 Vesialueet Vesialueiden hoitaja Puh. 044 718 5516 Sähköposti: maaomaisuudenhallintapalvelut[at]kuopio.fi Maaomaisuuden hallintapalvelut / metsät ja vesialueet Suokatu 42, 70110 Kuopio
5 Organisaation nimittävä tietosuojavastaava	Merja Merikoski

	merja.merikoski(at)kuopio.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietoja käytetään joko asiakkaan tai kaupungin aloitteesta tapahtuvien erilaisten metsiin ja vesialueisiin liittyvien asioiden neuvotteluun, päätöksentekoon, sopimusten tekemiseen ja valvontaan. Näitä asioita ovat virkistyspalveluiden maanomistajasopimukset, pellonvuokrasopimukset, metsästysvuokrasopimukset, kalastuksenvalvonta ja virkistyspalveluiden hoitosopimukset. Henkilötietoja käytetään maanomistajan lupien myöntämiseen ja sopimusten laadintaan. Henkilötietoja käytetään syntyvien sopimus- ja asiakassuhteiden hoitoon sekä kalastuksenvalvontaan.</p> <p>Lakiperusteet</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 b-kohta:</p> <ul style="list-style-type: none">- käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
7 Rekisterin tietosisältö	<p>Henkilötietoina ylläpidetään</p> <ul style="list-style-type: none">- hakijan/sopimusosapuolen nimi/nimet- osoite- henkilötunnus/Y-tunnus- puhelinnumero- sähköposti- hakemuksen, sopimuksen, kaupallisen kalastajan rekisteröintitunnuksen tai luvan kohde (esim. kiinteistötunnus) ja tarkoitus <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>
8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakot-</p>

	<p>tavan syyn vuoksi.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9 Tietojen säilytysajat	<p>Tietojen säilytys arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Sopimukset säilytetään pysyvästi, paitsi metsästysvuokra- ja hoitosopimukset säilytetään 2 vuotta sopimuksen päättymisen jälkeen.</p>
10 Henkilötietojen tietolähteet	<p>Tietolähteinä ovat hakijan toimittamat asiakirjat ja viranomaisrekisterit sekä lupien myyntipalvelut.</p>
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none">- D360-asianhallintajärjestelmä- verkkolevy- Trimble-sopimustenhallintajärjestelmä- Koki-maanvuokrajärjestelmä- www.kalakortti.com <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Sopimusasiakirjat paperisina ja sähköisinä arkistossa. Kalastuksenvalvonnan asiakirjat.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</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>Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>Pääsyoikeudet verkkolevylle on vain kaupungin maa-asioiden käsittelyyn osallistuvilla henkilöillä.</p>

	<p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Arkistotiloihin pääsy on vain henkilökunnalla.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 15, henki- lötietolaki 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 EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 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> <ul style="list-style-type: none">- periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai- kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. <p>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 tietosuoja-asetuksen 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 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.