

Tietosuojaseloste / Yleisten alueiden lupien henkilörekisteri

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679)

| | |
|--|---|
| 1 Rekisterin nimi | Yleisten alueiden lupien henkilörekisteri |
| 2 Rekisterinpitäjä | Kuopion kaupunki (0171450-7) |
| 3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) | Kunnossapitopäällikkö Jere Toppinen Suokatu 42, 70110 Kuopio Puh. +358 17 18 2111 (vaihde) Sähköposti:jere.toppinen[at]kuopio.fi |
| 4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa | Rakentamisen ja kunnossapidon palvelut / Kunnossapitoyksikkö Katujen ja yleisten alueiden käyttö- ja kaivuluvat. Valvoja Veli-Matti Perälä Maaomaisuuden hallintapalvelut / Tonttipalvelut Maanomistajaluvat kiinteistöasiamies Pirkko Laaksonen Suokatu 42, 70110 Kuopio Puh. +358 17 18 2111 (vaihde) Sähköposti:veli-matti.perala[at]kuopio.fi Sähköposti:pirkko.laaksonen[at]kuopio.fi |
| 5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava | Merja Merikoski merja.merikoski(at)kuopio.fi |

| | |
|--|---|
| <p>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p> | <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on ylläpitää Kuopion kaupungin omistamille alueille myönnettyjen sijoitus-, käyttö- ja kaivulupien hakija-, maksaja- ja vastuuhenkilötietoja sekä laskutustietoja.</p> <p>Lakiperusteet</p> <p>Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta (14 a §).</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan kohta</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 b: käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä- 1 c: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi- 1 e: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> |
| <p>7 Rekisterin tietosisältö</p> | <p>Rekisteriin kirjataan lupatiedot (lupatyyppe, käyttötarkoitus, kuvaus, sijainti ja pinta-ala) ja luvan hakijan, maksajan sekä lupaehdoista vastaava/urakoitsijan tiedot.</p> <ul style="list-style-type: none">- luvanhakijan ja maksajan tiedot<ul style="list-style-type: none">o nimio y-tunnus / hetuo osoiteo puhelinnumeroo sähköpostiosoite- lupaehdoista vastaavan/urakoitsijan ja yhteyshenkilön tiedot<ul style="list-style-type: none">o vastaava/urakoitsijao y-tunnus / hetuo yhteyshenkilön nimio osoiteo puhelinnumeroo sähköpostiosoite <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä</p> <p>Salassapidon perusteet</p> |

| | |
|---|--|
| | Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (24.1 §) ja henkilötietolain (11 – 13 §) mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säännökset. |
| 8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset | Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella Ei säännönmukaista luovutusta suoraan rekisteristä. Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. |
| 9 Tietojen säilytysajat | Säilytysajat ovat arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Maksutiedot 6/10 vuotta. Sijoittamissopimuksen tiedot säilytetään pysyvästi. |
| 10 Henkilötietojen tietolähteet | Asiakkaan Lupapiste.fi – palvelussa antamat tiedot |
| 11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet | A Sähköiset ylläpitojärjestelmät Lupapiste.fi – sähköinen asiointipalvelu IRIS – yleisten alueiden hallinta ja laskutus D360 – asianhallinta (maanomistajaluvat) B Manuaalinen aineisto Paperimuotoiset hakemukset ja niiden liitteet. Tietojen suojauksen periaatteet Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. A Sähköinen aineisto Lupapiste-palvelu ja arkisto Tiedot siirretään SSL-suojatun yhteyden ylitse. Palvelu tallentaa kaikki keräämänsä tiedot omaan tietokantaansa. Palvelun tietokanta sijaitsee |

| | |
|---|---|
| | <p>pääsynhallinnalla (käyttäjätunnus ja salasana) kontrolloidussa pilviympäristössä, johon on pääsy vain Evolta Oy:n erikseen määritellyillä henkilöillä Evolta Oy:n omasta tietoverkosta. Tietoja hallinnoi oma tiimi (operaattorit) ja kaikki hallinnointitapahtumat lokitetaan ja ovat jäljitettävissä.</p> <p>IRIS - yleisten alueiden lupienhallinta 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> |
| <p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p> | <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 viestien toi-</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>mittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai</p> <p>- kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.</p> <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 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 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> |
| <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> |

Jere Toppinen
kunnossapitopäällikkö

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