

## Tietosuojaseloste / Rakentamisen ja kunnossapidon palvelujen asiointin asiakasrekisteri

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

1 Rekisterin nimi	Rakentamisen ja kunnossapidon palvelujen asiointin asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Rakentamisen ja kunnossapidon palvelut Kaupungininsinööri Ismo Heikkinen  Puhelin +358 17 18 2111 ( vaihde ) Suokatu 42, 70110 Kuopio Sähköposti: kunnossapito[at]kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Yhteyshenkilöt: Kuopion kaupunki, Rakentamisen ja kunnossapidon palvelut Suokatu 42, 70110 Kuopio  Yleiset asiat, talous, investointiohjelma, palveluiden kehittäminen Kaupungininsinööri Ismo Heikkinen Puh. 044 718 5656  Kunnossapito Kunnossapitopäällikkö Jere Toppinen Puh. 044 718 5674  Rakentaminen Rakennuttajapäällikkö Jukka Rissanen Puh. 044 718 4962  Sähköposti: etunimi.sukunimi[at]kuopio.fi

<p>5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava</p>	<p>Merja Merikoski</p> <p>merja.merikoski(at)kuopio.fi</p>
<p>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Henkilötietoja käytetään joko asiakkaan tai kaupungin aloitteesta tapahtuvien erilaisten rakentamisen ja kunnossapidon palvelujen tehtäväalueen päätöksentekoon ja neuvotteluihin sekä sopimusten tekemiseen.</p> <p>Näitä asioita ovat rakentamisen osalta mm. rakentamaturakoihin liittyvät järjestelyt ja sopimusasiat, talkooraha-avustuksiin liittyvät asiat, jätehuoltoon ja maamassojen käsittelyyn liittyvät asiat.</p> <p>Kunnossapidon osalta asioita ovat mm. kunnossapitotehtäviin liittyvät sopimukset, laskutusasiat, tapahtumat, katu- ja yleisten alueiden valtauokset, satama- ja pienvenepalvelut, viljelypalstat, yksityisteihin liittyvät asiat ja mahdolliset muut yleisiin alueisiin liittyvät lupa- ja sopimusasiat. Myös liikennevalot ja valaistus ja niiden ohjausjärjestelmät kuuluvat kunnossapidon palvelujen hoitamiin asioihin. Edelleen teknisinä järjestelminä kunnossapidon tehtäviin kuuluvat mm. kävelykeskustan sulanapitojärjestelmä ja keskustan kameravalvontajärjestelmä.</p> <p>Henkilötietoja käytetään mm. asioiden käsittelyyn, alueiden väliaikaiseen vuokraukseen, sopimusten laadintaan, laskutukseen sekä erilaisten lupien myöntämiseen. Henkilötietoja käytetään näissä asioissa syntyvien sopimus- ja asiakassuhteiden hoitoon.</p> <p><b>Lakiperusteet</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan kohdat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä</li><li>- 1 c) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi</li><li>- 1 e) käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi</li></ul> <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"><li>- yrityksen tai asunto-osakeyhtiön nimi (vain yrityksen ollessa luvan hakijana tai sopimusosapuolena)</li><li>- hakijan/sopimusosapuolen nimi/nimet</li><li>- osoite</li><li>- henkilötunnus/Y-tunnus</li><li>- puhelinnumero</li><li>- sähköposti</li><li>- hakemuksen, sopimuksen tai luvan kohde (esim. kiinteistötunnus) ja tarkoitus</li><li>- kiinteistönluovutusilmoituksen ja kauppakirjan sisältö</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>Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen 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>
10 Henkilötietojen tietolähteet	<p>Tietolähteinä ovat hakijan toimittamat asiakirjat (internetin Lupapiste.fi -palvelun kautta tehdyt lupahakemukset, internetin kautta lähetetyt E-lomakehakemukset, paperiset hakemusasiakirjat tai muulla tavalla esim. sähköpostitse toimitetut hakemukset).</p> <p>Kaupunki hankkii asioiden hoitamisessa tarvittavia henkilötietoja tarvittaessa eri viranomaisrekistereistä.</p>

<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p><b>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- E-lomake</li><li>- D360-asianhallintajärjestelmä</li><li>- verkkolevy</li><li>- Lupapiste.fi –verkkopalvelu</li><li>- Trimble Locus -tietojärjestelmä</li><li>- Trimble-sopimustenhallintajärjestelmä</li><li>- Koki-maanvuokrajärjestelmä</li><li>- Iris-lupienhallintajärjestelmä.</li></ul> <p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Lupa-asiakirjat sekä muut sopimusasiakirjat ja tilastotiedot ovat paperisina ja sähköisinä arkistossa.</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet</b></p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p><b>A Sähköinen aineisto</b></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>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 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</p>

	<p>tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa 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> <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>
13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)	<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>

	Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.
14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen 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.

Ismo Heikkinen  
kaupungininsinööri

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