

**Tietosuojaseloste / Rakentamisen lupien henkilörekisteri (Rakennusvalvonta)****Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)**

1 Rekisterin nimi	Rakentamisen lupien henkilörekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Rakennustarkastaja Ilkka Korhonen
	Alueellinen rakennusvalvonta Suokatu 42, 70110 Kuopio p. 044 718 5172, ilkka.korhonen@kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Satu Hassinen, hallintosihteeri
	Alueellinen rakennusvalvonta Suokatu 42, 70110 Kuopio p. 044 718 5170, satu.hassinen@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 maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) mukaisten rakennusvalvontatehtävien hoitaminen kuten lupahakemusten käsittely, rakentamisen valvonta, ammattihenkilöiden hyväksyminen sekä lupamaksujen laskutus. Henkilötiedot tarvitaan luvan hakijan ja ammattihenkilöiden yksilöimiseen ja yhteydenpitoon sekä lupamaksujen laskutukseen.</p> <p>Rakennusalan koulutus ja työkokemus ovat tarpeen ammattihenkilön kelpoisuusvaatimuksen selvittämisessä. (Suunnittelijoiden kelpoisuusvaatimukset MRL 120 e ja suunnittelijan kelpoisuuden arviointi MRL 120 f ja 120 g) (Työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuusvaatimukset MRL 122 C ja hyväksyminen MRL 122 d ja 122 e)</p> <p><b>Lakiperusteet</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c ja 1 e kohdat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 c kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</li><li>- 1 e kohta: 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>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Luvanhakijasta tai asiamiehestä tallennetaan: nimi, katuosoite, postinumbero, postitoimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus, tieto markkinointiluvasta ja turvakiellosta.</p> <p>Ammattihenkilöistä tallennetaan: nimi, henkilötunnus, postiosoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä rakennusalan koulutus ja työkokemus.</p> <p>Rakennusluvan kohteena olevan kiinteistön naapurikiinteistöjen omistajista tai haltijoista tallennetaan nimi, osoite ja kiinteistötunnus.</p> <p><b>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</b></p> <p>Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p><b>Salassapidon perusteet</b></p> <p>Henkilötietolaki 13 § - Henkilötunnuksen käsittely</p> <p>Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säännökset 24.1 §.</p>

<p>8 Henkilötietojen säännön- mukaiset luovutukset</p>	<p>Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.</p> <p>Työtehtävissään rakennuslupatietoja tarvitsevilla henkilöillä on työtehtäviinsä liittyen katseluoikeus rakennuslupa-asiakirjoihin.</p> <p>Kunnan on ilmoitettava tiedot rakennushankkeista väestötietojärjestelmään (rakennus- ja huoneistorekisteri RHR). Ilmoitusvelvollisuus perustuu väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annettuun lakiin (661/2009) ja valtioneuvoston asetukseen väestötietojärjestelmästä (128/2010).</p> <p>Päätösluettelot, jotka sisältävät tiedon luvan kiinteistötunnuksesta ja osoitteesta, ovat nähtävänä internetissä 14 vuorokauden ajan (oikaisuvaatimusaika).</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Kuntien rakennusvalvonnan lakisääteisissä tehtävissä syntyvät sähköiset asiakirjatiedot ovat pysyvästi säilytettäviä sähköisessä muodossa (Arkistolaitoksen päätös AL/17413/07.01.01.03.01/2016). Kuopion alueellisen rakennusvalvonnan osalta kaikki asiakirjat säilytetään sähköisesti 1.1.2018 alkaen.</p> <p>Ennen 1.1.2018 syntynyt manuaalinen aineisto säilytetään pysyvästi kaupunginarkistoissa.</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Tietolähteenä on hakijan, asiamiehen ja ammattihenkilön lupahakemuksessa antamat tiedot sekä naapurin kuulemisprosessissa saadut tiedot. Tietoja saadaan myös e-lomakkeella rakentamisen aloittamisesta ilmoittaminen. Tietoja haetaan, tarkistetaan ja täydennetään myös väestötietojärjestelmästä.</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p><b>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Facta-rakennusvalvonta</li><li>- Lupapiste, Onkalo (pysyvä sähköinen säilytys 1.1.2018 alkaen)</li><li>- D360-asianhallinta</li></ul>

	<p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Ennen 1.1.2018 syntynyt manuaalinen aineisto säilytetään pysyvästi kaupunginarkistoissa.</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>Lupapiste-palvelu ja pysyväisarkisto</p> <p>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 henkilöillä Evolta Oy:n omasta tietoverkosta. Tietoja hallinnoi oma tiimi (operaattorit) ja kaikki hallinnointitapahtumat lokitetaan ja ovat jäljitettävissä.</p> <p>Facta-rakennusvalvonta 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>B Manuaalinen aineisto</b></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</p>

	<p>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"><li>- periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai</li><li>- kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.</li></ul> <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,</p>

	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 kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.

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