

## Tietosuojaseloste / Dokumentin- ja asianhallinta (hallinnolliset asiat)

**10.11.2021**

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

<b>Tietosuojaseloste</b>	
1. Rekisterin nimi	Dokumentin- ja asianhallinta (hallinnolliset asiat)
2. Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki Y-tunnus 0171450-7 Postiosoite: Kirjaamo, PL 228, 70101 Kuopio Puhelinvaihte: 017 182 111 Sähköposti: kirjaamo(at)kuopio.fi <a href="https://www.kuopio.fi/fi/etusivu">https://www.kuopio.fi/fi/etusivu</a> <a href="https://www.kuopio.fi/fi/henkilotietojen-kasittely">https://www.kuopio.fi/fi/henkilotietojen-kasittely</a>
3. Rekisterinpitäjän edustaja	Hallintojohtaja Heikki Vienola Puhelin: 044 718 2021
4. Rekisterin yhteyshenkilöt	Sovellusasiantuntija Anu Leinonen Puhelin: 044 718 2000  Vs. arkistopäällikkö Tuomas Räihä Puhelin: 044 718 2075
5. Tietosuojavastaava	Ulla-Maarit Riva Puhelin: 044 718 2854  Päivi Kupila (terveydenhuolto ja sosiaalihuolto) Puhelin: 044 718 6103  Asiointisähköposti: tietosuojavastaava(at)kuopio.fi  Sähköposti on tarkoitettu yleiseen neuvontaan, ja se ei tietosuojasyyistä sovellu henkilökohtaisten asioiden käsittelyyn.

<b>Tietosuojaseloste</b>	
6. Käsittelyn tarkoitus	<p>Käsittelyn tarkoituksena on organisaation asioiden ja asiakirjojen käsittely, päätöksenteon hoitaminen viranomaistoiminnassa, tietopalvelu sekä sähköinen säilyttäminen.</p> <p>Rekisterissä käsitellään erityisiä henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja, mikäli asian käsittely sitä vaatii.</p> <p>Henkilötietoja voidaan käsitellä alkuperäisen käyttötarkoituksen lisäksi yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia, tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten.</p>
7. Käsittelyn oikeusperuste	<p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 679/2016, 6 ja 9 artiklat</p>
8. Henkilötietojen salassapito	<p>Henkilötietoja ei saa käsitellä ilman käsittelyoikeutta. Lisäksi osa henkilötiedoista on erikseen lailla säädetty salassa pidettäviksi.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Osa käsiteltävistä tiedoista on salassa pidettävää.</p> <p>Salassapidon peruste: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 24.1 §</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 679/2016, tietosuojalain 1050/2018, lain viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 24.1 § sekä erityislainsäädännön mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säädökset.</p>
9. Rekisteröityjen ryhmät	<p>Rekisteri sisältää vireille tulleisiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja, kuten vireille panijoiden ym. asian käsittelyyn liittyvien henkilöiden, yritysten ja yhteisöjen yhteystiedot sekä käsiteltävän asian vaatimat muut yksilöivät tiedot, asian ja asiakirjojen kuvauksen sekä asioiden käsittely- ja päätöstiedot.</p> <p>Rekisteri sisältää myös kaupungin viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden sekä luottamushenkilöiden tietoja.</p>
10. Käsiteltävä henkilötieto	<p>Esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi</li> <li>- osoite</li> <li>- ammatti/titteli</li> </ul>

Tietosuojaseloste	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- yksikkö</li> <li>- sähköpostiosoite</li> <li>- puhelinnumero</li> <li>- yhteyshenkilö/huoltaja.</li> </ul>
<p>11. Henkilötietojen lähde</p>	<p>Saapuneet yksityishenkilöiden, yhteisöjen tai viranomaisten lähettämät ja lähteneet asiakirjat sekä tehdyt selvitykset ja päätökset. Luottamushenkilöiltä kysytään perustiedot tehtävään valinnan yhteydessä.</p> <p>Henkilöstö- ja taloushallinnon järjestelmistä tuodut raportit, ParkkiV:stä, HankintaSamposta ja Lupapiste.fi:stä tuleva materiaali sekä E-lomakkeella tulevat asiakirjat.</p>
<p>12. Henkilötietojen käsittelyn järjestelmät ja paperiaineistot</p>	<p><b>A Sähköiset järjestelmät</b></p> <p>Esimerkiksi Dynasty 360 dokumentin- ja asianhallintajärjestelmä, sähköinen kokouspalvelu CloudMeeting, Dynasty tiedonohjausjärjestelmä, e-lomake, lupapiste.fi.</p> <p>Sähköposti – salassa pidettävät tiedot turvasähköpostilla.</p> <p>Palvelualueiden operatiivisten järjestelmien sisältämistä tiedoista on laadittu omat tietosuojaselosteet.</p> <p><b>B Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Manuaalinen aineisto sisältäen aikaisemmissa asianhallinta- ja rekisterijärjestelmissä käsitelty aineisto on arkistoitu paperiasiakirjoina palvelualueiden arkistoihin ja kaupunginarkistoon.</p> <p><b>Tietojen suojaus</b></p> <p>Kaupunki huolehtii siitä, että sen sähköisissä järjestelmissä on tarvittava tietoturvasäilytys ja tietosuojataso. Järjestelmiä saa käyttää vain henkilö, jolla on siihen henkilökohtainen käyttöoikeus. Kaupunki säilyttää paperimuodossa olevan tiedon suojatuissa ja valvotuissa tiloissa, joissa on kulunvalvonta ja ovien lukitus.</p>
<p>13. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi</p>	<p>Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p>

Tietosuojaseloste	
<p>14. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajaryhmät</p>	<p>Toimielimen julkiset esitykset ja päätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla esityslistan ja pöytäkirjan valmistumisen jälkeen. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Kuntalain mukaisesti tehdyt viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Sekä julkiset että salaiset esityslista ja pöytäkirjat julkaistaan luottamushenkilön verkkopalveluun (CloudMeeting). Julkiset esityslistat ja pöytäkirjat ovat luettavissa myös kaupungin verkkosivuilla.</p> <p>HankintaSampon kautta kilpailutetuista pienhankinnoista tehdyt viranhaltijapäätökset viedään HankintaSampoon.</p> <p>Muuten henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn pyynnön perusteella suullisesti tai tulosteena vain rekisteröityjen suostumuksella tai lain säännösten perusteella.</p> <p><b>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Tieteellisiä tai historiallisia tutkimuksia varten annetaan käytettäväksi arkistotulosteet.</b></p> <p>Yhteistyökumppanit</p> <p>Kaupungilla on useita yhteistyökumppaneita, jotka voivat käsitellä kaupungin henkilötietoa. Tällaisia ovat esimerkiksi ICT-palveluntuottajat ja laskutusta hoitavat tahot. Kaupunki varmistaa henkilötietojen käsittelyn periaatteet yhteistyökumppaneiden kanssa sopimuksella ja ohjeistuksella.</p>
<p>15. Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle, kolmansiin maihin tai kansainvälisiin järjestöihin</p>	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.</p>

<b>Tietosuojaseloste</b>	
<p>16. Henkilötietojen säilytys</p>	<p>Tiedot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonhjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti.</p> <p>Säilytysaika: 2 v - sp</p> <p>Säilytysajan peruste: Säilytysajat on määritelty Kansallisarkiston ohjeiden, lakien, asetusten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti.</p> <p>Henkilötietojen säilytys ja hävitys: Kaupunki säilyttää henkilötietoja ainoastaan sen ajan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista. Kaupunki säilyttää ja hävittää sähköiset ja paperilla olevat tiedot tietoturvallisesti ja tietosuoja huomioiden arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.</p>
<p>17. Henkilön oikeudet</p>	<p>Henkilöllä on useita oikeuksia, jotka voivat vaihdella eri tilanteissa. Lisää tietoa oikeuksista saa tietosuojavastaavalta ja Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöllä on oikeus saada tieto siitä, että henkilöä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus saada pääsy tietoihin eli tarkastaa henkilötiedot ja saada niistä jäljennös.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus oikaista epätarkat tai virheelliset henkilötiedot.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus saada tiedot poistettua ja "tulla unohdetuksi". Tätä oikeutta ei ole muun muassa silloin, jos käsittely tapahtuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää rajoittamaan tietojen käsittelyä.</li> </ul>

Tietosuojaseloste	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Henkilöllä on oikeus saada tiedot siirretyksi toiselle rekisterinpitäjälle jäljennöksen avulla tai suoraan, jos se on teknisesti mahdollista.</li><li>- Henkilöllä on oikeus vastustaa tietojen käsittelyä. Tämä koskee myös profilointia, joka tarkoittaa henkilöä koskevien ominaisuuksien automaattista käsittelyä.</li><li>- Henkilöllä on oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen tietojen käsittelyyn ja jolla on henkilölle merkittäviä vaikutuksia. Tämä koskee myös profilointia, joka tarkoittaa henkilöä koskevien ominaisuuksien automaattista käsittelyä.</li><li>- Henkilöllä on oikeus perua suostumus, jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen.</li><li>- Henkilöllä on oikeus saada tieto henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, jos loukkaus aiheuttaa korkean riskin henkilön yksityisyyden suojalle.</li><li>- Henkilöllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos henkilö katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta.</li><li>- Henkilöllä on oikeus saada terveydenhuollon ja sosiaalihuollon aloilla omien tietojen käsittely- eli lokitiedot.</li></ul>
18. Oikeuksien käyttäminen	<p>Tietoa henkilötietojen käsittelystä saa Kuopion kaupungin tietosuojaselosteista. Lisäksi kaupungin henkilökunta ja tietosuojavastaava antavat tietoa henkilötietojen käsittelystä. Kaupunkiin kannattaa olla yhteydessä myös silloin, jos havaitsee epäkohdan henkilötietojen käsittelyssä.</p> <p>Henkilö voi tehdä kaupungille henkilötietopyynnön sähköisesti tai paperilomakkeella. Sähköinen palvelu ja tulostettava paperilomake ovat kaupungin verkkosivuilla. Paperilomakkeen voi pyytää myös kaupungin henkilökunnalta tai tietosuojavastaavalta.</p> <p>Henkilötietopyynnot Kuopion kaupungille: <a href="https://www.kuopio.fi/fi/henkilotietojen-kasittely">https://www.kuopio.fi/fi/henkilotietojen-kasittely</a></p>

<b>Tietosuojaseloste</b>	
	<p>Tietopyynnöt ovat yleensä maksuttomia. Kaupunki voi periä maksun, jos tietopyyntö on kohtuuton, usein toistuva tai henkilö pyytää useita jäljennöksiä tiedoista.</p> <p>Kaupunki vastaa tietopyyntöön kuukauden kuluessa tai ilmoittaa viivästyksestä. Kaupunki voi kieltäytyä tietopyynnöstä, jos siihen on lakisääteinen ja perusteltu syy. Kieltäytyminen voi perustua tietosuoja-asetukseen (EU 679/2016), tietosuojalakiin (1050/2018), julkisuuslakiin (621/1999) tai eri alojen erityislainsäädäntöön.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto on valvontaviranomainen, joka valvoo henkilötietojen käsittelyä Suomessa. Henkilöllä on oikeus tehdä ilmoitus ja valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa. Ilmoituksen ja valituksen voi tehdä esimerkiksi silloin, jos henkilö ei hyväksy henkilötietopyynnöstä kieltäytymistä tai havaitsee epäkohdan henkilötietojen käsittelyssä. Henkilöllä voi olla myös muita laissa säädettyjä hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.</p> <p>Valvontaviranomaisen yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki Puhelinvaihe: 029 566 6700 <a href="https://tietosuoja.fi/etusivu">https://tietosuoja.fi/etusivu</a> <a href="https://tietosuoja.fi/yhteystiedot">https://tietosuoja.fi/yhteystiedot</a></p>

Heikki Vienola  
hallintojohtaja

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