

**Tietosuojaseloste / IDK-hankkeen aloitus ja lopetus**

**5.6.2020, päivitetty 4.5.2022**

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

<b>Tietosuoja- seloste</b>	
1. Rekisterin nimi	IDK-hankkeen aloitus- ja lopetusilmoitukset / ESR-Henkilö
2. Rekisterin-pitäjä	Kuopion kaupunki Y-tunnus 0171450-7 Postiosoite: Kirjaamo, PL 228, 70101 Kuopio Puhelinvaihe: 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. Rekisterin-pitäjän edustaja	Strategiajohtaja Sirpa Lätti-Hyvönen puhelin: 044 718 2132
4. Rekisterin yhteyshenkilöt	Projektikoordinaattori Milla Porkka puhelin: 044 718 2136  Projektikoordinaattori Pauliina Ruotsalainen puhelin: 044 718 2137  Yhteyshenkilö ESR-henkilö -rekisteriä koskevissa asioissa Työ- ja elinkeinoministeriö Hallintoviranomainen / Sirpa Liljeström sähköposti: sirpa.liljeström(at)tem.fi / kirjaamo(at)tem.fi puhelin: 029 504 7981
5. Tietosuoja- vastaava	Kuopion kaupunki Puhelin: 044 718 2854  Asiointisähköposti: tietosuojavastaava(at)kuopio.fi

<b>Tietosuoja-seloste</b>	
	<p>Sähköposti on tarkoitettu yleiseen neuvontaan, ja se ei tietosuojasyistä sovellu henkilökohtaisten asioiden käsittelyyn.</p>
<p>6. Käsittelyn tarkoitus</p>	<p>IDK-hanketta rahoittaa ESR eli Euroopan sosiaalirahasto. EU:n komission hyväksymän Suomen ohjelma-asiakirjan mukaista rahoituksen kohdentumista sekä ohjelma-asiakirjassa Suomelle asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan keräämällä tietoja hankkeisiin osallistuneista henkilöistä. Tämän vuoksi Euroopan sosiaalirahaston rahoittamien hankkeiden kohteena olevien toimenpiteiden osallistujina olevien henkilöiden tiedot kerätään kyseiseen rekisteriin.</p> <p>ESR-asetuksesta 1304/2013 ja yleisasetuksesta 1303/2013 tuleva sitova velvoite antaa jäsenmaalle oikeuden kerätä ja käsitellä henkilöitä koskevia tietoja ohjelman toteutumisen seurantaan, arviointia, varainhoitoa ja tarkastamista varten. Osallistujista rekisteröityjä tietoja ei käytetä eikä luovuteta mihinkään muihin tarkoituksiin.</p> <p>ESR-asetuksessa 2 on määritelty, mitä tietoja on kerättävä kaikista ESR-toimenpiteisiin osallistuneista henkilöistä. Näiden lisäksi osa kerättävistä tiedoista on EU:n komission hyväksymään Suomen kansalliseen rakennerahasto-ohjelmaan liittyviä tietoja.</p> <p>Henkilötietoja voidaan käsitellä alkuperäisen käyttötarkoituksen lisäksi yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia, tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten.</p>
<p>7. Käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Suostumus, EU 679/2016, artikla 6.1 kohta a</p> <p>Lakisääteinen velvoite, EU 679/2016, artikla 6.1 kohta c</p> <p>Rakennerahastojen tulosseuranta ja rahastojen oikeellisen käytön valvonnan mahdollistaminen. Rahoittajan ohjeiden noudattaminen.</p> <p>Nimenomainen suostumus, EU 679/2016, artikla 9.2 kohta a</p> <p>Osallistuva henkilö antaa lomakkeella allekirjoituksellaan nimenomaisen suostumuksensa tietojen keräämiseen ja tallentamiseen. Osallistujalla on lomaketta täyttäessään oikeus tiettyjen arkaluonteisten kysymysten kohdalla valita vastausvaihtoehto "en halua vastata". EU:n komissio edellyttää dokumentointia myös tietojen keräämisyrityksestä eli tilanteissa joissa osallistuva henkilö ei halua vastata lomakkeessa asetettuihin kysymyksiin,</p>

<b>Tietosuoja-seloste</b>	
	<p>jolloin siis tietoja ei saada osallistujalta. Koska myös tietojen keräämisyritykset on raportoitava, on lomakkeet säilytettävä asianmukaisesti myös hankkeen toteuttajan toimesta hanketta koskevan säilyttämisaian.)</p>
<p>8. Henkilötietojen salassapito</p>	<p>Henkilötietoja ei saa käsitellä ilman käsittelyoikeutta. Lisäksi osa henkilötiedoista on erikseen lailla säädetty salassa pidettäväksi.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon peruste: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 24.1 §, kohdat 25 ja 32</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>
<p>9. Rekisteröityjen ryhmät</p>	<p>Hankkeeseen osallistuneiden henkilöiden tietoja.</p>
<p>10. Käsiteltävä henkilötieto</p>	<p>Tietotyypit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilön tunnistetiedot: nimi, henkilötunnus, sukupuoli, osoite, sähköposti ja puhelinnumero</li> <li>- Työllisyystilanne: mahdollinen työttömyyden kesto, työelämän ulkopuolella olo tai työssä oloon liittyvät tiedot</li> <li>- Koulutus: suoritettujen koulutusten aste</li> <li>- Kotitalouden tilanne: työttömyyteen, huollettavana oleviin lapsiin ja kotitaloudessa olevien aikuisten lukumäärään liittyvät tiedot</li> <li>- Muut taustatekijät: ulkomaalaistaustaisuus tai vähemmistöön kuuluminen, vammaisuus, aseman heikkous työmarkkinoilla, asunnottomuus</li> <li>- Lisäksi tietyissä hanketyypeissä: henkilön arvio omasta työkyvystään ja/tai hankkeen vaikutuksista</li> </ul> <p>ESR -asetuksessa (EU 1304/2013) on määritelty, mitä tietoja tulee kerätä kaikista ESR -toimiin osallistuneista. Kaikista ESR -toimenpiteisiin osallistuvista henkilöistä tulee olla käytettävissä seuraavat tiedot: sukupuoli, työllisyystilanne, ikä, koulutus ja kotitalouden tilanne. Jos kaikkia näitä tietoja ei saada, ei henkilöstä voida raportoida EU:n komissiolle mitään muitakaan tietoja.</p>

Tietosuoja-seloste	
	<p>Osa tiedoista on luokiteltu arkaluonteisiksi ja erityiseksi henkilötiedoksi. Näitä ovat otsikon "Muut taustatekijät" alla olevat eräät kysymykset. Nämä tiedot ovat tärkeitä sekä ESR-tuen kohdentamisen että tuen vaikutusten selvittämiseksi. Näihin kysymyksiin ei kuitenkaan ole pakko vastata, jolloin osallistujan on tullut valita aloituslomakkeella vaihtoehto "En halua vastata" ja tämä tieto tallennetaan rekisteriin.</p> <p>Tietojen erilaista ryhmittelyä varten hakijoista kerätään melko laajat perustiedot heidän aloittaessaan hankkeessa ja suppeammat tiedot heidän lopettaessaan hankkeessa tietoryhminä.</p> <p>Tietoryhmiä ovat osallistujan yksilöivät perustiedot, jotka sisältävät muun muassa yhteystiedot, sekä aloitushetken ESR-indikaattoritietoihin liittyvät tietolajit, joita ovat työmarkkinatilanne, koulutusaste, kotitalouden tilanne.</p> <p>Lopetusilmoituksessa päivitetään osallistujan yhteystiedot sekä kysytään lopetushetken indikaattoreihin liittyvät tiedot. Tietyn tyyppisissä hankkeissa osallistujaa pyydetään myös itse arvioimaan hankkeen onnistuneisuutta osallistujan omasta näkökulmasta.</p> <p>Jotta eri jäsenmaista kerättävät tiedot olisivat vertailukelpoisia, noudatetaan mahdollisuuksien mukaan yhteisiä seurantatietomääritelmiä sekä tiedon eheysvaatimuksia ja kaikki seurantatiedot tulee myös erotella osallistujan sukupuolen mukaan.</p>
11. Henkilötietojen lähde	Tiedot saadaan hankkeen aloitus- ja lopetushetkellä kerättävillä lomakkeilla hankkeeseen osallistuvilta henkilöiltä itseltään.
12. Henkilötietojen käsittelyn järjestelmät ja paperiaineistot	<p>Korona-epidemian poikkeusaikaan aloitus- ja lopetuslomakkeen ajantasaisia tietoja kerätään sähköisellä e-lomakkeella tai sähköpostin liitteeksi laitetulla skannauksella/kuvalla täytetystä lomakkeesta. Sähköpostin välityksellä kulkeva lomake ohjataan lähettämään aina turvapostilla. Täytettyjen lomakkeiden tiedot viedään TEM:n ESR Henkilö-järjestelmään.</p> <p>Tietojen suojaus: Kaupunki huolehtii siitä, että sen sähköisissä järjestelmissä on tarvittava tietoturvaso ja tietosuojataso. Järjestelmiä saa käyttää vain henkilö, jolla</p>

Tietosuoja- seloste	
	<p>on siihen henkilökohtainen käyttöoikeus. Kaupunki säilyttää paperimuodossa olevan tiedon suojatuissa ja valvotuissa tiloissa, joissa on kulunvalvonta ja ovien lukitus.</p> <p>a) Paperilla oleva aineisto Vastuu tietojen keräämisestä ja tallentamisesta ESR Henkilö -palveluun on hankkeen toteuttajalla. Hankkeen osatoteuttajat keräävät tiedot lomakkeilla, toimittavat lomakkeet toteuttajalle, joka vastaa tallentamisesta ja alkuperäisten lomakkeiden säilyttämisestä ohjeistuksen mukaisesti.</p> <p>Hankkeisiin osallistuvien henkilöiden täyttämät lomakkeet on säilytettävä kulunvalvotuissa tiloissa suljetussa kaapissa. Jos lomakkeiden säilytyspaikka ei ole kulunvalvotussa tilassa, asiapaperit tulee säilyttää kassa-kaapissa.</p> <p>Lomakkeet on toimitettava toteuttajalle luotettavalla ja turvallisella tavalla. Lomakkeiden skannaaminen ja lähettäminen sähköpostitse ei ole sallittua paitsi tilanteissa, joissa ne on mahdollista lähettää turvapostina.</p> <p>Ensisijainen tietojen lähettämistapa on postitse kirjattuna kirjeenä. Kirjekuoren tulee olla sellainen, että sen läpi ei ole mahdollista lukea kuoren sisällä olevien lomakkeiden tietoja; käytännössä tämä on useimmiten hoidettavissa siten, että laitetaan kaksi kirjekuorta sisäkkäin.</p> <p>Lomakkeiden kopiointi ei ole sallittua.</p> <p>Hankkeen toteuttaja voi hävittää ESR Henkilö-palveluun tallennettujen tietojen lomakkeet rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta annetun valtioneuvoston asetuksen (358/2014) 30 §:ssä säädetyllä tavalla.</p> <p>Lomakkeet on hävitettävä todisteellisesti siten, että ne silputaan tai laiteetaan lukittuun paperinkeräysastiaan hävitettäväksi, siten kuin organisaatiossa on päätetty toimia arkaluonteisten asiakirjojen osalta.</p> <p>Palvelusta voi tulostaa yhteenvedon henkilötasolla raporttina. Palvelun kaikki tulosteet, joissa esitetään henkilötasolla tunnistettavaa rekisteriin merkittyä tietoa, on merkitty salaus-/tietosuojaustaso III -leimalla.</p>

<p><b>Tietosuoja- seloste</b></p>	<p>b) Sähköinen aineisto Hankkeen tietoja tallennetaan EURA 2014-järjestelmään ja ESR Henkilö-palveluun.</p> <p>Hallintoviranomainen myöntää EURA 2014 -järjestelmän teknisellä käyttötyhteydellä tallennusoikeuden palveluun sellaisen ESR-hankkeen toteuttajalle, jonka hanke sisältää toimenpiteitä, joista rekisteröintivelvollisuus syntyy. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjän vahvaa tunnistautumista hanketoteuttajan KATSO-tunnistuksella.</p> <p>ESR Henkilö-palveluun tallennetut tiedot voi nähdä ainoastaan hanketoteuttajan organisaatiossa tietojen tallennukseen oikeutettu käyttäjä ja vain kyseisen hankkeen osalta. Muiden hankkeiden osallistujien tietojen tarkastelu ja näkeminen on estetty tietojen arkaluonteisuuden vuoksi.</p> <p>Suomen rakennerahastojen hallintoviranomaisella on nimettyjen virkamiesten osalta oikeus tarkastella kaikkia tietoja lakien ja asetusten asettamassa rajoissa. Välittävällä toimielimellä eli hanketta rahoittavalla viranomaisella tai tarkastajalla ei ole pääsyä rekisteriin, eikä oikeutta vaatia hanketoteuttajaa luovuttamaan osallistujatason tietoja. Näillä tahoilla on oikeus kuitenkin todentaa alkuperäisten lomakkeiden olemassaolo, joihin rekisteriin tallennetut tiedot tai osallistujien vastauskiellot perustuvat.</p> <p>Hankkeelle rahoituksen myöntäneen tahon tarkastajalla on oikeus pyytää hanketoteuttajaa vain näyttämään, mutta ei luovuttamaan tulostetta tai kuvaa, suoraan ESR Henkilö -palvelusta toimenpiteen osallistujien tietojen jäljitysketjun todentamiseksi.</p> <p>Hallintoviranomaista koskee EU:n rakennerahastokautta koskeva yhteisö-lainsäädäntö ja tietojen lopullinen hävittäminen järjestelmästä tehdään vasta ohjelmakauden päättymisen jälkeen. Yleisasetuksen mukainen säilyttämisvelvoite on laaja ja huomattavan pitkäkestoinen. Hallintoviranomaista koskee yleisasetuksen 1303/2013 artikla 140. Kyseisen kohdan mukaan säilyttämisaika ulottuu arviolta vuoteen 2034 ohjelmakauden 2014-2020 kerättyjen osallistujia koskevien tietojen osalta.</p>
<p>13. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi</p>	<p>Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p>

<b>Tietosuoja-seloste</b>	
<p>14. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajaryhmät</p>	<p>Kaupunki luovuttaa tiedot työ- ja elinkeinoministeriölle (TEM) kirjatessaan kaikkien lomakkeiden tiedot ESR-Henkilö järjestelmään.</p> <p>Rekisterin osallistujakohtaista tietoa käytetään 6 kuukauden kuluttua hankkeessa lopettamisesta tehtävään jälkiseurantaan. Hankkeissa lopettaneista osallistujista muodostetaan tilastollisesti edustava näyte, johon poimittu- neille henkilöille kohdennetaan jälkiseurantakysely ulkoisen tutkimuslaitok- sen, Tilastokeskuksen tai vastaavan tahon toimesta.</p> <p>Tietojen edelleen luovuttaminen EU:n komissiolle, rakennerahasto-ohjel- man seurantakomitealle ja tutkimukseen tapahtuu ainoastaan tietolaji- ja hankekohtaisella summaustasolla raportointina hallintoviranomaisen mää- rittelemällä tavalla perustuen ESR-asetuksen 1304/2013 velvoittavuuteen. Lähtökohtaisesti luovuttaminen summaustasolla tarkoittaa tietojen luovut- tamista evaluaattorille arviointia varten. Summaustiedoilla tarkoitetaan sitä, että kaikki yksilön henkilön todentamiseksi kerätty tieto poistetaan toi- mitettavasta aineistosta. Raportointitiheys vaihtelee komissiolle muutaman kerran ohjelmakaudella tapahtuvasta raportoinnista vuosittain tapahtuvaan raportointiin. Hallintoviranomaisen on tarpeen käyttää raportointia toistu- vasti ohjelman toteutumisen seuraamiseen ja arvioimiseen.</p> <p>TE-toimistojen URA-asiakaspalvelujärjestelmä kysyy ESR-Henkilöjärjestel- mästä työvoimapoliittisen toimenpiteen rahoituksen ESR – tukikelpoisuuden varmistamiseksi teknisellä käyttöyhteydellä, onko yksittäinen työnhakija- asiakas rekisteröity tietylle hankkeelle osallistujaksi. ESR Henkilö-palvelu vastaa TE-toimistovirkailijalle URA-järjestelmään Kyllä/Ei.</p> <p>Rekisteristä luovutetaan hankekohtaisesti tietolajeittain summattua rapor- tointitietoa hankkeen rahoittajaviranomaiselle teknisellä käyttöyhteydellä EURA 2014 -seurantajärjestelmään siten, että yksilön henkilön todenta- miseksi kerättyä tietoa ei näytetä, tai jos ikä- tai sukupuolijakautuman mu- kaan tietolajikohtainen summaus on pienempi kuin 10, summausarvoa ei näytetä.</p> <p><b>Yhteistyökumppanit:</b> Kaupungilla on useita yhteistyökumppaneita, jotka voivat käsitellä kaupun- gin henkilötietoa. Tällaisia ovat esimerkiksi ICT-palveluntuottajat ja lasku- tusta hoitavat tahot. Kaupunki varmistaa henkilötietojen käsittelyn periaat- teet yhteistyökumppaneiden kanssa sopimuksella ja ohjeistuksella.</p>

<b>Tietosuoja- seloste</b>	
15. Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle, kolmannsiin maihin tai kansainvälisiin järjestöihin	Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.
16. Henkilötietojen säilytys	<p>Säilytysaika: 20 vuotta</p> <p>Säilytysajan peruste: Kaupungin tiedonohjaussuunnitelman (7.0) ja ohje "Hankkeiden ja projektien tiedonhallinta ja arkistointi" (3.3.2020) EU-hankeasiakirjoja</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>
17. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä 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 velvoitteen noudattamiseksi.</li> </ul>



Tietosuoja- seloste	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää rajoittamaan tietojen käsittelyä.</li> <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 tietosuoja-asetusta.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus saada terveydenhuollon ja sosiaalihuollon aloilla omien tietojen käsittely- eli lokitiedot.</li> </ul>
<p>18. Oikeuksien käyttäminen</p>	<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 käsittelystä.</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>

Tietosuoja-seloste	
	<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>

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