

Tietosuojaseloste

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

Palvelun nimi/rekisterin: Rakennusvalvonnan palvelut

Tiedonanto laadittu: 11.2.2022

1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, Elinympäristölautakunta
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

2. Rekisterinpitäjän edustajat:

Vastuhenkilö:
Nimi: Rakennustarkastuspäällikkö

Yhteyshenkilö:
Nimi: Lupavalmistelijä
Puhelin: 040 630 0182
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: Tiedonhallintasuunnittelija
Puhelin: 040 674 7642
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan maankäyttö- ja rakennuslain rakennusvalvontaviranomaiselle tai kunnalle määräämien tehtävien hoitamiseksi ja niistä johtuvaan asiakassuhteen hoitamiseksi. Tietoja käytetään myös omistajaselvityksissä (mm. kaavoitus ja ympäristönsuojelun lupa-asiat).

Kerätyistä tiedoista muodostuu rakennusvalvonnan luparekisteri, vastuuhenkilörekisteri, kunnan rakennus- ja huoneistorekisteri sekä kiinteistörekisteri. Rekistereistä voidaan viranomaiskäyttöön suodattaa eri hakukriteereillä kunnan väestötietoja.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) 6 artiklan

- **1 c -kohta:** käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi
- **1 e -kohta:** käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi

Tietosuojalaki (1050/2018)

Maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999)

6. Rekisterin tietosisältö

- Asiakkaan ja kiinteistön tiedot:
 - Henkilön, yhteyshenkilön, yrityksen tai yhteisön nimi
 - Henkilötunnus tai y-tunnus
 - Yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero
 - Lupa-asioihin liittyvien vakuuksien tiedot
 - Kiinteistötunnus

- Suunnittelijan ja työnjohtajan tiedot:
 - Henkilön, yhteyshenkilön, yrityksen tai yhteisön nimi
 - Henkilötunnus tai y-tunnus
 - Yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero
 - Koulutus- ja työhistoria sekä kelpoisuuden arviointi
- Kiinteistön ja rakennuksen omistajan tiedot:
 - Henkilön, yhteyshenkilön, yrityksen tai yhteisön nimi
 - Henkilötunnus tai y-tunnus
 - Yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero
 - Kiinteistötunnus
- Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:
 - järjestelmän tiedot: Ks. kohta 8
 - tietojärjestelmän käyttäjän tehtävien mukaiset käyttövaltuudet määrittää ja hakee esihenkilö
 - lokitiedot kerätään tietojärjestelmän käytön, tietojen käsittelyn ja luovutusten seuraamiseksi sekä teknisten virheiden selvittämiseksi.
- Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:
 - Tiedot ovat julkisia tai osittain salassa pidettäviä
 - Tietojen salassapito perustuu Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24.1 §:n 31 kohtaan ja Tietosuojalain (5.12.2018/1050) 29 §:ään (henkilötunnus).

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot ovat peräisin rekisteröidyltä itseltään tai viranomaisrekistereistä (mm. Digi- ja väestötietovirasto, Maanmittauslaitos, Patentti- ja rekisterihallitus, Verohallinto).

8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

A. Sähköiset tietojärjestelmät

- KuntaNet -kuntarekisteri (maankäyttö ja rakentaminen)
- WebGIS kartta- ja paikkatieto
- MapInfo kartta- ja paikkatieto
- VTJ väestötietojärjestelmä (Digi- ja väestötietoviraston väestö- ja kiinteistötiedot)
- Asianhallintajärjestelmä Dynasty 10
- MS Office 365
- Verkkolevy

B. Manuaalinen aineisto

- Pysyvästi säilytettäväksi määritelty aineisto

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esihenkilön harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän IT ja Talous Oy (Meita).

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsylvä salassa pidettäviin tietoihin. Arkistotulosteet säilytetään arkistossa tai lukitussa työhuoneessa tai kaapissa, jonne on rajallinen pääsy valvotusti. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti lainsäädännön nojalla väestötietojärjestelmän rakennus- ja huoneistorekisteriin (VTJ-ylläpitorajapinnan ja VTJ-ylläpitoikäyttöliittymän kautta) sekä Verohallinnolle.

Rekisterinpitäjä voi hakijan nimenomaisella suostumuksella luovuttaa henkilötietoja Liperin kunnan ulkopuoliselle taholle silloin, kun se asian käsittelyn vuoksi on tarpeellista ja lainsäädäntö tämän mahdollistaa.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston säilytysaikamääräysten ja -ohjeiden, sekä Kuntaliiton säilytysaikasuositusten perusteella. Liperin kunta vahvistaa säilytysajat arkistonmuodostussuunnitelmassa (AMS) ja tiedonohjaussuunnitelmassa (TOS).

14. Rekisteröidyn oikeudet

A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen:

Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjauspyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

D. Muut mahdolliset oikeudet

Oikeus tietojen poistamiseen

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheetonta viivytystä tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa säädetyn perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuoja-asetuksen 18 artiklan 1 mom. a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuoja-asetuksen 20 artiklassa säädetyn edellytyksin, eli jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 21 artiklassa säädetyn edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.