

1(2)

TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispvm: 27.03.2018

Lue täyttöohjeet ennen tietosuojaselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Nimi Kemin kaupungin rakennusvalvonta</p> <hr/> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Valtakatu 26, 94100 Kemi</p>
<p>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö</p>	<p>Nimi Rakennustarkastaja Mika Tiiri</p> <hr/> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Palvelusihteeri Sinikka Kuosku Valtakatu 26, 94100 Kemi, p. 040-5737815 sinikka.kuosku@kemi.fi</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>Evolta Oy Lupapiste</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus</p>	<p>Viranomaistoiminta. MRL:n mukaisen viranomaistoiminnan toteuttaminen.</p> <p>Rekisteriä käytetään maankäyttö- ja rakennuslainsäädännön mukaisten rakennusvalvontatehtävien hoitamiseen.</p> <p>Rakennusvalvontatehtäviä ovat lupahakemusten ja työnjohtajien hakemusten käsittely. Rakennustyön aikainen valvonta ja rakennushanketietojen välittäminen väestörekisterikeskukselle sekä jatkuva ympäristövalvonta.</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Evolta Oy Lupapiste on otettu käyttöön 01.01.2018</p> <p>Rekisteröidyt rakennuslupa-, toimenpidelupa-, maisematyölupa- ja purkamislupa-, työnjohtajatiedot sekä rakennustyön vaihetiedot sisältävät henkilö- ja osoitetietoja sekä ammattinimikkeitä.</p> <p>Tiedot tallennetaan joko julkisina tai salassapidettävinä.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Rekisteriä päivitetään luvanhakijalta, lausunnonantajalta, kiinteistörekisterin pitäjältä, viranomaiselta tai asiankäsittelijältä saaduilla tiedoilla.</p>

2(2)

<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Yksilöidyn pyynnön perusteella annetaan tietoa viranomaisille, kuntalaisille ja julkisille tiedotusvälineille.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.</p>
<p>8. Rekisterin suojausten periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Säilytetään lukituissa huoneissa ja kassaholvissa.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Lähtökohtana on, että tiedot ovat julkisia ellei tietoa ole erikseen säädetty salassa pidettäväksi.</p> <p>Tietokanta ja käyttöliittymä on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin.</p> <p>Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä ja palvelinlaitteet säilytetään lukituissa tiloissa tietohallintokeskuksessa.</p> <p>Henkilökohtaiset tietokoneet sijaitsevat lukittavissa olevissa huoneissa, joissa myös säilytetään käsittelyn alla olevien hakemusten paperiaineisto.</p> <p>Aineiston lopullinen säilytys on arkistolaitoksen määräysten mukainen.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus omiin tietoihinsa. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen (Hetil 29 §)</p>	<p>Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto voidaan oikaista oma-aloitteisesti.</p> <p>Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista. Korjausvaatimus on tehtävä kirjallisesti perusteluineen kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, annetaan tästä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi viedä asian tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.</p>
<p>11. Muut mahdolliset oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (Hetil 30 §).</p>