

## TIETOSUOJASELOSTE

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

Rekisterin/palvelun nimi: Kaupunkirakennepalvelut

Tiedonanto laadittu: 24.5.2018 (tiedot päivitetty 23.11.2020)

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Outokummun kaupunki Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. (vaihte) 013 5591 <a href="mailto:kirjaamo@outokummunkaupunki.fi">kirjaamo@outokummunkaupunki.fi</a>
<b>2. Rekisterinpitäjän edustaja(t)</b>	<b>Vesikanta Plus</b> Tarja Hakkarainen Kaupunkirakennepalvelut Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 044 755 9367 <a href="mailto:tarja.hakkarainen@outokummunkaupunki.fi">tarja.hakkarainen@outokummunkaupunki.fi</a>  <b>Vuokrasopimusten asiakasrekisteri</b> Tarja Hakkarainen (ks. yhteystiedot yllä)  <b>Yksityisteiden yhteyshenkilörekisteri</b> Tarja Hakkarainen (ks. yhteystiedot yllä)  <b>Rakennusvalvonta/Lupapiste, Trimble Locus</b> Tarja Hakkarainen (ks. yhteystiedot yllä)  <b>Venepaikkarekisteri</b> Marja-Leena Ruokolainen Kaupunkirakennepalvelut Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 044 755 9368 <a href="mailto:marja-leena.ruokolainen@outokummunkaupunki.fi">marja-leena.ruokolainen@outokummunkaupunki.fi</a>  <b>Vuokratonttien haltijoiden asiakasrekisteri</b> Mervi Kolehmainen Kaupunkirakennepalvelut Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 050 599 3836 <a href="mailto:mervi.kolehmainen@outokummunkaupunki.fi">mervi.kolehmainen@outokummunkaupunki.fi</a>
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Pekka Jääskeläinen Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 050 464 3324

	<a href="mailto:pekka.jaaskelainen@outokummunkaupunki.fi">pekka.jaaskelainen@outokummunkaupunki.fi</a>
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p><b>Vesikanta Plus</b> Vesihuollon asiakastietojärjestelmä: asiakkaiden sopimus-, laskutus-, maksatus-, luenta-, perintä- ja asiointitietojen kohdistaminen oikeaan henkilöön ja oikeaan kohteeseen.</p> <p><b>Vuokrasopimusten asiakasrekisteri</b> Tilojen vuokrahallinto: asiakasrekisteri, vuokrasopimukset, vuokralaskutus ja perintä.</p> <p><b>Yksityisteiden yhteyshenkilörekisteri</b> Yhteydenpito ja avustusten maksatus tiekunnille.</p> <p><b>Venepaikkarekisteri</b> Venepaikkojen varausten ja laskutustietojen ylläpito.</p> <p><b>Rakennusvalvontarekisteri</b> Lupa- ja katselmustietojen ylläpito. Käytetään viranomaistoimintaan ja yhteydenpidon mahdollistamiseksi.</p> <p><b>Vuokratonttien haltijoiden asiakasrekisteri</b> Vuokrasopimustietojen ylläpito, vuokrasopimukset ja -laskutus.</p>
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	<p>Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen, yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) <a href="#">artikla 6</a>, erityisten henkilötietoryhmien osalta <a href="#">artikla 9</a>.</p> <p><b>Säädökset</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuntalaki (410/2015)</li> <li>• Arkistolaki (831/1994)</li> <li>• Hallintolaki (434/2003)</li> <li>• Outokummun kaupungin hallintosääntö</li> </ul> <p><b>Vesikanta Plus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vesihuoltolaki (119/2001)</li> <li>• Outokummun kaupungin vesi- ja viemärilaitoksen yleiset toimitusehdot</li> </ul> <p><b>Yksityisteiden yhteyshenkilörekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yksityistielaki (560/2018)</li> </ul> <p><b>Rakennusvalvonta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999)</li> <li>• Maankäyttö- ja rakennusasetus (895/1999)</li> </ul>

	<p><b>Vuokratonttien haltijoiden asiakasrekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999)</li> <li>• Maankäyttö- ja rakennusasetus (895/1999)</li> </ul>
<p><b>6. Rekisterin tietosisältö</b></p>	<p><b>Vesikanta Plus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilötunnus</li> <li>• Nimi</li> <li>• Käyttöpaikan osoite</li> <li>• Laskutusosoite</li> <li>• Kiinteistötunnus</li> <li>• Puhelin</li> <li>• Sähköpostiosoite</li> <li>• Mittarinlukematiedot</li> <li>• Pankkitilitiedot</li> <li>• e-lasku osoite</li> <li>• Suoramaksutiedot</li> </ul> <p><b>Vuokrasopimusten asiakasrekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilötunnus/y-tunnus</li> <li>• Nimi</li> <li>• Osoite</li> <li>• Laskutusosoite</li> <li>• Puhelin</li> <li>• Sähköpostiosoite</li> <li>• vuokravakuustiedot</li> <li>• vuokra-aikaan ja tilaan liittyvät tiedot</li> </ul> <p><b>Yksityisteiden yhteyshenkilörekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yksityistiehen liittyvät tiedot</li> <li>• Tiekunnan yhteyshenkilön tiedot</li> </ul> <p><b>Venepaikkarekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilötunnus</li> <li>• Nimi</li> <li>• Osoite</li> <li>• Laskutusosoite</li> <li>• Puhelin</li> <li>• Venepaikan numero ja vuokrausaika</li> </ul> <p><b>Rakennusvalvonta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lupaa ja päätöstä koskevat tiedot (hakija, paikka, hanke/toimenpide) sekä laskutus</li> </ul>
<p><b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p><b>Vesikanta Plus</b> Liittymän omistajan ja vuokralaisen antamat tiedot.</p> <p><b>Vuokrasopimusten asiakasrekisteri</b> Vuokraajan antamat tiedot.</p>

	<p><b>Yksityisteiden yhteyshenkilörekisteri</b> Tiekunnan tekemä avustushakemus.</p> <p><b>Venepaikkarekisteri</b> Vuokraajan antamat tiedot.</p> <p><b>Rakennusvalvonta</b> Asiakkaan antamat tiedot, Väestötietojärjestelmä ja Maanmittauslaitos.</p> <p><b>Vuokratonttien haltijoiden asiakasrekisteri</b> Maanmittauslaitos ja asiakkaan antamat tiedot.</p>
<p><b>8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät</b></p>	<p><b>A. Sähköiset tietojärjestelmät</b></p> <p>Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <p><b>Vesikanta Plus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laskutus: Vesikanta Plus</li> <li>• Asianhallinta- ja maksatusjärjestelmät: Dynasty, Visma L7, Rondo, Raindance</li> <li>• Paperiset ja E-lomakkeet</li> <li>• Verkkolevyt rajoitetuin käyttöoikeuksin</li> <li>• Työntekijän henkilökohtaiset työkansiot verkkolevyillä</li> </ul> <p><b>Vuokrasopimusten asiakasrekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asianhallinta- ja maksatusjärjestelmät: Dynasty, Visma L7, Rondo, Raindance</li> <li>• Verkkolevyt rajoitetuin käyttöoikeuksin</li> <li>• Työntekijän henkilökohtaiset työkansiot verkkolevyillä</li> </ul> <p><b>Yksityisteiden yhteyshenkilörekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dynasty-asianhallintajärjestelmä (kokousasiat)</li> </ul> <p><b>Venepaikkarekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkkolevy rajoitetuin käyttöoikeuksin</li> </ul> <p><b>Rakennusvalvonta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lupapiste</li> <li>• Trimble Locus</li> <li>• Väestötietojärjestelmä</li> <li>• Maanmittauslaitos</li> <li>• Rondo R8</li> <li>• Raindance</li> </ul> <p><b>Vuokratonttien haltijoiden asiakasrekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vuokrasopimukset, laskutustaulukot, Rondo R8</li> </ul>

	<p><b>B. Manuaalinen aineisto</b></p> <p><b>Vesikanta Plus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sopimusaineisto liitteineen</li> <li>• Ilmoitus vuokralaisen vaihdoksesta</li> <li>• Laskutustietoarkisto</li> </ul> <p><b>Yksityisteiden yhteyshenkilörekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vuokrasopimukset</li> <li>• Paperiset avustushakemukset</li> </ul> <p><b>Rakennusvalvonta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hakemukset liitteineen</li> <li>• rakennustarkastajan lupapäätökset</li> </ul>
<p><b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b></p>	<p><b>A. Sähköiset tietojärjestelmät</b>  Järjestelmän pääkäyttäjä hallinnoi käyttöoikeuksia ja ohjeistaa käyttäjiä. Tietojen käsittelijöiden ohjeet ovat tietoturvaoppaassa ja toimintaa valvotaan lokitiedoilla.</p> <p>Meidän IT ja talous Oy (Meita) vastaa järjestelmien ja tietoliikenteen tietoturvasta.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b>  Säilytetään lukittujen ovien takana.</p>
<p><b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</b></p>	<p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<p><b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p><b>Vesikanta Plus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laskutustietoja siirretään Outokummun kaupungin myyntireskontraan ja kirjanpitoon</li> <li>• Laskujen tulostusta ja sähköisten laskujen toimitusta varten tietoja siirretään tulostuspalvelutoimittajalle Ropo Capital Oy:lle</li> <li>• Meita siirtää mittarinlukuilmoitusaineiston Ropo Capital Oy:lle tulostettavaksi</li> <li>• Mittariasennuksia voi oman henkilöstön lisäksi tehdä myös ulkopuolinen urakoitsija</li> <li>• Asiakastietojärjestelmän toimittajalla CGI Oyj:llä on tarvittaessa pääsy järjestelmään testaus-, kehittämis- ja ongelmanratkaisutilanteissa</li> <li>• Maksamattomien laskujen jälkiperinnän hoitaa Intrum Justitia Oy</li> <li>• Vesinäytteet tutkii Savo-Karjalan Ympäristötutkimus Oy</li> </ul> <p><b>Vuokrasopimusten asiakasrekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laskutustietoja siirretään Visma L7 -ohjelmasta Outokummun kaupungin myyntireskontraan ja kirjanpitoon</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laskujen tulostusta ja sähköisten laskujen toimitusta varten tietoja siirretään tulostuspalvelutoimittajalle Ropo Capital Oy:lle</li> <li>• Maksamattomien laskujen jälkiperinnän hoitaa Intrum Justitia Oy</li> </ul> <p><b>Yksityisteiden yhteyshenkilörekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaupunkirakennelautakunta tekee päätöksen vuosittain yksityistieavustuksista</li> <li>• Avustusten maksatuksen hoitaa Isännöinti Tieto ja Talot Oy</li> </ul> <p><b>Venepaikkarekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laskutustietoja siirretään Outokummun kaupungin laskutusohjelmaan, myyntireskontraan ja kirjanpitoon</li> <li>• Laskujen tulostusta ja sähköisten laskujen toimitusta varten tietoja siirretään tulostuspalvelutoimittajalle Ropo Capital Oy:lle</li> <li>• Maksamattomien laskujen jälkiperinnän hoitaa Intrum Justitia Oy</li> </ul> <p><b>Rakennusvalvonta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranomaiskäyttöön</li> <li>• siirretään Väestötietojärjestelmään</li> </ul> <p><b>Vuokratonttien haltijoiden asiakasrekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laskutustietoja siirretään Outokummun kaupungin laskutusohjelmaan, myyntireskontraan ja kirjanpitoon</li> <li>• Laskujen tulostusta ja sähköisten laskujen toimitusta varten tietoja siirretään tulostuspalvelutoimittajalle Ropo Capital Oy:lle</li> <li>• Maksamattomien laskujen jälkiperinnän hoitaa Intrum Justitia Oy</li> </ul>
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	Säilytysaika määrätään tiedonohjaussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräajaisesti säilytettävään aineiston vähimmäissäilytysajoista.
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Outokummun kaupunginhallituksen päätökseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen oikaisemista/korjaamista.</p>

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa, jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan). Pyyntö tietojen tarkastamiseen tai oikaisemiseen/korjaamiseen tehdään ensisijaisesti asiaa hoitavalle henkilölle. Mikäli tällaista henkilöä ei ole tai asiassa ei päästä yksimielisyyteen, pyyntö tehdään kirjallisesti lomakkeella, joka toimitetaan kirjaamoon. Pyyntötekijän on todistettava henkilöllisyytensä. Tietosuojavastaava neuvoo tarvittaessa.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, 00521 Helsinki

Sähköposti: [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)

Vaihde: 029 566 6700

Faksi: 029 566 6735

Oikeudet, joita ei sovelleta tässä rekisterissä ja peruste:

Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

Tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan lakisääteisen tehtävän suorittamiseen.