



Muokkaamispäivämäärä

21.5.2018

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot
4. Kunnan tietosuojavastaava
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
6. Rekisterin tietosisältö
7. Säännönmukaiset tietolähteet
8. Säännönmukaiset tietojenluovutukset
9. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
11. Rekisterin suojauksen periaatteet
12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
13. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen
14. Tiedon korjaaminen ja korjaamisen toteuttaminen
15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
18. Muu informaatio
19. Rekisterihallinto

1. Rekisterin nimi	Rakennusvalvonnan ja kaupunkitekniikan yleisten alueiden lupamenettelyn asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Järvenpään kaupunki, Kaupunkikehityslautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot	Vastuuhenkilö: Rakennusvalvonta: Johtava rakennustarkastaja, kaupunkikehitys Kaupunkitekniikka: Kaupunkitekniikan johtaja, kaupunkikehitys Yhteyshenkilö(t): Rakennusvalvonta: Tiedonhallinnan suunnittelija, kaupunkikehitys Kaupunkitekniikka: Kunnossapitovalvoja, kaupunkikehitys Yhteystiedot: PL 41, Seutulantie 12, 04401 Järvenpää Puhelinvaihte 09 27 191
4. Kunnan tietosuojavastaava	Tietosuojavastaavan ajantasaiset yhteystiedot on saatavissa Järvenpään kaupungin verkkosivuilta www.jarvenpaa.fi , hakusanalla ”tietosuojavastaava”.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Palvelussa käytetään henkilötietoja käyttäjän tunnistamiseksi sekä palvelussa tehtävien yhteydenottojen mahdollistamiseksi rakennusvalvonnan sekä yleisten alueiden lupamenettelyissä. Henkilötiedot tallennetaan käyttäjärekisteriin, jota ylläpitää ulkopuolinen toimittaja: Nimi: Evolta Oy Y-tunnus: 2795153-5 Osoite: Kalevantie 2, FI-33100 Tampere Keskeinen lainsäädäntö: – MRL





Muokkaamispäivämäärä

21.5.2018

6. Rekisterin tietosisältö	<p>Henkilöpiiriin kuuluu hakijat, ammatilaiskäyttäjät sekä viranomaiset</p> <p>Tietosisältö: Henkilötiedoista tallennetaan: etunimi, sukunimi, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus, salasana, markkinointilupa, tieto turvakiellosta, mahdolliset muut luvat ja suostumukset sekä mahdolliset muut käyttäjän suostumuksella kerätyt tiedot. Sähköposti-osoite toimii käyttäjätunnuksena palvelussa.</p> <p>Ammatilaiskäyttäjistä tallennetaan lisäksi tutkintotiedot, FISE-pätevyys, käyttäjän tallentamat tutkintodistukset, CV:t ja muut liitedokumentit. Viranomaiskäyttäjille tallennetaan lisäksi organisaatio (kunta tai kuntayhtymä) ja organisaation osasto (esim. rakennusvalvonta).</p> <p>Viranomaiskäyttäjistä ei tallenneta henkilötunnusta.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Lupapiste</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilötietoja kerätään palveluun rekisteröitymisen yhteydessä. Käyttäjän henkilötunnus saadaan Suomi.fi tunnistautumisen yhteydessä. Asiointitilille tunnistaudutaan pankkitunnuksilla, sähköisellä henkilökortilla tai mobiilivarmenteella. Asiointitiliyhteys on suojattu SSL/TLS-tekniikalla. Asiointitilille tunnistautumisen yhteydessä käyttäjän nimi ja sähköpostiosoite haetaan väestötietojärjestelmästä. Turvakieltoasiakkaille ei haeta henkilötietoja.</p> <p>Palvelun kautta voidaan myös kerätä käyttäjältä itseltään tämän yhteystietoja ja mahdollisia muita henkilötietoja tässä rekisteri- ja tietosuojaselosteessa kuvattuja käyttötarkoituksia (esimerkiksi kolmannen osapuolen toteuttama markkinointiviestintä ja mielipidemittaus- ja tutkimuskäyttö) varten. Tällöin tietoja ei haeta Suomi.fi –tunnistautumisen kautta väestötietojärjestelmästä, vaan tiedot pyydetään käyttäjältä erikseen kulloinkin määriteltyä tarkoitusta varten.</p> <p>Lisäksi tietoja kertyy rekisterinpitäjän omassa toiminnassa, esim. palvelun käyttölokin muodossa. Kirjautunut käyttäjä voi päivittää omia henkilötietojaan palvelussa, ei kuitenkaan henkilötunnusta.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: – Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)</p>
8. Säännönmukaiset tietojenluovutukset	<p>Henkilörekisterin tietoja voidaan luovuttaa palvelun käyttöehtojen ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Käyttäjärekisterin henkilötietoja siirretään hakemukseen osaksi osapuolen (esimerkiksi hakija, pääsuunnittelija, vastaava työnjohtaja) tietoja.</p>



Muokkaamispäivämäärä

21.5.2018

	<p>Asiakastietoja voidaan siirtää rekisterinpitäjän mahdolliseen suoramarkkinointirekisteriin henkilötietolain mukaisesti.</p> <p>Lupamenettelyiden päätökset laaditaan kuntarekisterissä, jonne siirretään hankekohtaisia osapuolitietoja.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">– Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)
9. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	<p>Henkilö- ja hanketiedot arkistoidaan sähköisesti ja säilytetään pysyvästi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">– Arkistolaki 831/1994 luku 4
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilörekisteri ja palvelun tietokanta sijaitsevat Suomessa olevassa pilviympäristössä. Rekisterin tietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
11. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto:</p> <p>Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti niille varattuihin kansioihin ja säilytetään laissa määrätyn ajan.</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto:</p> <p>Järvenpään kaupungin käyttämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu kaupungin oman ja palvelutoimittajien tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukainen käyttöoikeus sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Järjestelmien salasanat tulee vaihtaa säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Evolta: Tiedot siirretään SSL-suojatun yhteyden ylitse. Palvelu tallentaa kaikki keräämänsä tiedot omaan tietokantaansa. Palvelun tietokanta sijaitsee pääsynhallinnalla (käyttäjätunnus ja salasana) kontrolloidussa pilviympäristössä, johon on pääsy vain Evolta Oy:n erikseen määritellyillä henkilöillä Evolta Oy:n omasta tietoverkosta. Tietoja hallinnoi oma tiimi (operaattorit) ja kaikki hallinnointitapahtumat lokitetaan ja ovat jäljitettävissä.</p>
12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	<p>Ei automaattista päätöksentekoa.</p>
13. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Rekisteröidyillä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen määräys hänelle on annettu.</p> <p>Tietojen tarkastuspyynnön voi tehdä kaupungin lomakkeella tai riittävin tiedoin vapaasti kirjoitettuna. Tarkastuspyynnön tulee olla omakätisesti allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla tunnistettu. Pyyntö toimitetaan käsiteltäväksi kaupungin kirjaamoon, jossa pyyntö kirjataan asianhallintajärjestelmään ja toimitetaan rekisterinpitäjälle.</p>



Muokkaamispäivämäärä

21.5.2018

	<p>Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä, viimeistään 1 kk kuluessa pyynnön saapumisesta, jolloin tiedot ovat saatavilla tai tiedon pyytäjälle ilmoitetaan mahdollisen viivästymisen syy. Tiedot ovat saatavilla viimeistään 3 kk kuluttua pyynnön vastaanottamisesta.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on eväyty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
14. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Rekisterissä oleva käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Tietojen korjauspyyntö tehdään omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Pyyntöä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	<p>Tietojen käsittely tämän rekisterin sisällä ei perustu suostumukseen.</p>
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p>



Muokkaamispäivämäärä

21.5.2018

	<p>EUROOPAN PARLAMENTIN JA NEUVOSTON ASETUS (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilö-tietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus)</p> <p>Henkilö voi pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista (Art 18) tai vastustaa tietojensa käsittelyä.</p> <p>Henkilö voi pyytää tietojen siirtoa järjestelmästä toiseen. (Art 20)</p> <p>Henkilöllä on oikeus tulla unohdetuksi, tiedot poistetaan rekisteristä tietyin edellytyksin, Art 17</p>
17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
18. Muu informaatio	Tietosuojaseloste on nähtävillä kaupungin verkkosivuilla ja Seutulantaloon palvelupisteessä.
19. Rekisterihallinto	Järvenpään kaupunki, kaupunkikehitys
	Hallintosäännön 5 luku 48 §. "Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät. Kaupungin hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä mm. Kohta 1. hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta." sekä Kohta 4 Kaupunginhallitus nimeää rekisterinpitäjät, ellei ole hallintosäännössä määrätty.