

## Tietosuojaseloste

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

**Rekisterin/palvelun nimi:** Rakennusvalvonnan palvelut

**Tiedonanto laadittu:** 7.11.2022

**Tiedonanto päivitetty:** 15.3.2024

### 1. Rekisterinpitäjä:

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

### 2. Rekisterinpitäjän edustajat:

**Vastuhenkilö**  
**Nimike:** Rakennustarkastuspäällikkö

**Yhteyshenkilö**  
**Nimike:** Lupavalmistelija  
**Puhelin:** 040 630 0182  
**Sähköposti:** kirjaamo@liperi.fi

### 3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

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

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan maankäyttö- ja rakennuslain rakennusvalvontaviranomaiselle tai kunnalle määrittämien 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 henkilömatrikkeliä tai sukututkimusta varten.

## 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

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: asiakkaan tai yhteyshenkilön etunimi, sukunimi, yrityksen tai yhteisön nimi, henkilötunnus, y-tunnus, postiosoite, sähköposti, puhelinnumero, kiinteistötunnus sekä lupa-asioihin liittyvien vakuuksien tiedot.

Suunnittelijan ja työnjohtajan tiedot: henkilön tai yhteyshenkilön etunimi, sukunimi, yrityksen tai yhteisön nimi, henkilötunnus, y-tunnus, postiosoite, sähköposti, puhelinnumero, kiinteistötunnus

Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot: ks. kohta 8A

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 osittain salassa pidettäviä tai 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. Käsitellyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

Sähköiset tietojärjestelmät:

- KuntaNet -kuntarekisteri (ympäristö- ja rakennusvalvontapalvelut sekä kaavoitus- ja maankäyttöpalvelut)
- Lupapiste (ympäristö- ja rakennusvalvontapalvelut)
- WebGIS kartta- ja paikkatieto
- MapInfo kartta- ja paikkatieto
- VTJ väestötietojärjestelmä (Digi- ja väestötietoviraston väestö- ja kiinteistötiedot)
- Asianhallintajärjestelmä Dynasty 10
- MS Office 365
- Verkkolevy

Manuaalinen aineisto:

Pysyvästi säilytettäväksi määritelty aineisto

## 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

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).

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**

Säännönmukaisia tietojen luovutuksia tai tietojen siirtoja ei tehdä. Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

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

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle. Joissain tapauksissa tietoja voi siirtyä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle Euroopan komission hyväksymien vakiosopimuslausekkeiden mukaisesti.

### **13. Henkilötietojen säilytysaika**

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

### **14. Rekisteröidyn oikeudet**

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.

Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta 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.

#### 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 tietosuojasetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

#### Muut mahdolliset oikeudet

##### *Oikeus tietojen poistamiseen*

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheutonta viivytystä tietosuojasetuksen 17 artiklassa säädetyin 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 tietosuojasetuksen 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 tietosuojasetuksen 20 artiklassa säädetyin 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.