



Keravan kaupunki
Kuntatekniikka
Infrapalvelut
PL 123
04201 Kerava

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

pvm: **16.5.2018**

1. Rekisterin nimi	Kuntatekniikan omajohtoisen rakentamisen hankkeissa työskentelevien henkilöluettelo
2. Rekisterinpitäjä	Keravan kaupungin tekninen lautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Rainer Sirén, infrajohtaja puh. 040 318 2369 rainer.siren@kerava.fi PL 123 04201 Kerava
4. Tietosuojavastaava	Tiina Hakkarainen Kauppakaari 11 PL 123 04201 Kerava Puh 040 318 2753 tiina.hakkarainen@kerava.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Päätoteuttajalle säädetyin työturvallisuuslain (738/2009) 52 b §:ssä mukainen velvollisuus on pitää luettelo yhteisellä rakennustyömaalla työskentelevistä henkilöistä. Käsittely on lainmukaista, kun käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.
6. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Työmaalla työskentelevien henkilöiden: nimi, yritys, osoite, yhteystiedot, yrityksen yhteyshenkilö, veronumero, työmaalle saapumispäivä, työmaalta poistumispäivä, suoritettut pätevyyskurssit.

7. Tietojen säilytysajat	<p>Työturvallisuuslain (738/2002) 52 b §:n mukaan rakentamisen hankkeissa työskentelevien henkilöluettelo on säilytettävä kuusi vuotta sen vuoden päättymisestä, jona työmaa valmistui.</p> <p>Rekisterin salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen on määritelty Keravan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmassa.</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutus	<p>Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan.</p> <p>Tietoja luovutetaan verottajalle ja työturvallisuusviranomaisille (AVI).</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU-tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <p>- Tilaajavastuupalvelun ylläpitämän rekisterin tiedostokopiot, Suomen tilaajavastuu Oy, tilaajavastuu.fi</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <p>-hankekohtaiset paperiasiakirjat</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto - Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
10. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on pyynnöstä toimitettava jäljennösrekisteröidylle hänen osaltaan käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Mikäli rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle siihen syy ja lisäksi kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13-16 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, tai jos</p>

	<p>niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
<p>11. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja on käsitelty, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyynnön osoitetaan yllä olevalle rekisterin vastuuhenkilölle.</p>
<p>12. Muut oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuojasetusta.</p> <p>Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuojasetukseen (2016/679) artiklaan 77.</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuojafi.fi/</p>