25.11.2019

1. Rekisterinpitäjä	Kaupunkirakennelautakunta, PL 43, 67101 Kokkola Rakennus- ja ympäristölautakunta, PL 43, 67101 Kokkola
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Kaupunkiympäristötoimiala / kaupunkialueet, kaupunkisuunnitttelu, kaupunkiluvitus ja kaupunkirakentaminen. Tietohallinto ja sovellusten pääkäyttäjät.
3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Kaupunginkanslia/ Arkistosihteeri 044 7809 461
4. Rekisterin nimi	Trimble Locus, Trimble eContract, ePermit, eFeedback
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	Kokonaisjärjestelmä kunnan rakennetun ympäristön ja paikkatiedon hallintaan. Henkilötietoja käytetään eri viranomaistehtävien suorittamiseen. Tietojärjestelmän seuraavat sovellukset sisältävät henkilötietoja: • Kiinteistörekisteri • Maaomaisuus • Rakennusvalvonta • Rakennus- ja huoneistorekisteri • Väestörekisteri • Lupa • Ympäristövalvonta • Yritys • ePermit (sähköiset palvelut) • eFeedback, palautejärjestelmä Näillä sovelluksilla lukuun ottamatta Lupa, Maaomaisuus sovelluksia on seutukäyttäjinä Kaustinen ja Veteli. Lisäksi Trimble eContract Sopimustenhallinta –järjestelmällä ylläpidetään hulevesimaksujen perintään liittyvää asiakasrekisteriä. Käsittelyn oikeusperuste: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b-kohta: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
6. Rekisterin tietosisältö	**Väestötiedot:** Kaupungin väestötietojärjestelmä, johon tiedot päivittyvät VRK:n väestötietojärjestelmästä kerran viikossa. Tietosisältö K2000 on väestörekisterikeskuksen laajat väestötiedot sisällön mukainen. **Omistajatiedot:** Kiinteistöjen ja rakennusten omistajatiedot. **Vastuuhenkilörekisteri:** Rakennusvalvonnan lupien vastuuhenkilö rekisteri. **Yhteystietorekisteri:**

	Lupien eri osapuolien, toimitusten, laskutustietojen ja eri sovellusten osapuolitietojen rekisteritiedot Henkilötietoja on järjestelmässä useissa eri rooleissa. Väestötietojärjestelmä sisältää kaikki henkilötiedot. Muiden sovellusten osalta henkilötietoja on hakijan, omistajan, vastuuhenkilön, maksajan ja osapuolen rooleissa.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Väestötiedot päivitetään VRK:lta, kiinteistötiedot ja lainhuutotiedot Maanmittauslaitokselta. Yritystiedot päivittyvät hakemusten kautta hakijatietoina. Kaupunkiympäristö toimialan vastuualueet päivittävät eri viranomaisprosesseissa jatkuvasti kunnassa syntyvää omaa tietoa. Näitä tehtäviä ovat kaavoitus, kiinteistönmuodostus, maaomaisuus, rakennusvalvonta, rakennus-ja huoneistorekisteri, ympäristövalvonta, yleisten alueiden luvat, sähköiset palvelut ja palautejärjestelmä. Kansalaisten tekemät erilaiset hakemukset: rakennuslupa-, yleisen alueen lupa-, kiinteistön muodostus-, tontti-, yms. Seutukäytössä Kaustinen ja Veteli ylläpitävät ja päivittävät omia tietojaan.
8. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	Kaupungin palveluyksiköistä tietoja voidaan luovuttaa toisille viranomaisille, mikäli näillä on lain mukaan oikeus käsitellä kyseisiä tietoja. Kaupunkikonsernin sisällä tietoja luovutetaan säännönmukaisesti laskutusta vartena taloushallinnon laskutustiimille.
9. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset kolmansiin maihin	Trimble Locus järjestelmän osalta tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.
10. Henkilötietojen säilyttämisaika tai tämän ajan määrittämiskriteerit	TOS ja Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat: Tekniset palvelut 14A
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin tiedot ovat pääasiassa julkisia viranomaispäätöksiä ja viranomaisena ylläpidettäviä rekisteritietoja. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin toimintoihin. Eri käyttäjärooleissa on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet. Järjestelmää käytetään suljetussa verkkoympäristössä. Palvelinlaite säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain Tietohallinto -henkilöstöllä. Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio päivittäin. Paperisia tulosteita säilytetään toimistotiloissa lukituissa kaapeissa ja lukitussa arkistotilassa.