



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

28.1.2019

1. Rekisterin nimi	Sidonnaisuusrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kouvolan kaupunki, Arviointi- ja tarkastuspalvelu
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Katriina Lankinen, vs. arviointipäällikkö  Torikatu 10, 45100 Kouvola puh. 020 615 7916, katriina.lankinen(at)kouvola.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Katriina Lankinen, vs. arviointipäällikkö  Torikatu 10, 45100 Kouvola puh. 020 615 5965, katriina.lankinen(at)kouvola.fi
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Teppo Saarela, tietosuojavastaava  Torikatu 10, 45100 Kouvola puh. 020 615 7089, teppo.saarela(at)kouvola.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisteri on Kuntalain (410/2015) 84 §:n mukaisten sidonnaisuuksien ilmoittamista varten. Kuntalaissa on määritelty ne kunnan luottamushenkilöt ja toimielimien esittelijänä toimivat johtavat viranhaltijat, jotka ovat velvollisia ilmoittamaan sidonnaisuutensa johtotehtävistään, luottamustoimistaan sekä merkittävästä varallisuudesta ja muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä tehtävien hoitamisessa. Myös muutokset sidonnaisuuksissa on ilmoitettava viipymättä.</p> <p>Sidonnaisuusrekisterissä käsitellään henkilötietoja perustuen Kuntalain (410/2015) säännöksiin.</p> <p>Sidonnaisuusilmoitusvelvollinen täyttää itse vaadittavat tiedot. Sidonnaisuusilmoitusvelvollinen vakuuttaa antamansa tiedot oikeiksi ja ajantasaisiksi sekä antaa luvan tietojensa julkaisemiseen sidonnaisuusrekisterissä.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan c -kohdan mukaisena henkilötietojen käytön perusteena on rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen.</p>

	Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin ilmoitetaan seuraavia tietoja:</p> <p>Henkilötiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilötunnus (ei näy julkisessa rekisterissä)</li> <li>• etunimet, sukunimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero</li> </ul> <p>Yleiset tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• puolue, jota edustaa</li> <li>• kuntalain mukainen toimielin, josta ilmoitusvelvollinen</li> </ul> <p>Virat, toimet, ammatit, tehtävät</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtion, kunnan ja muiden julkisyhteisöjen virat, joilla voi olla merkitystä julkisessa päätöksentekoprosessissa</li> <li>• palkattu toimi yksityisessä yrityksessä tai yhteisössä, jolla voi olla merkitystä julkisessa päätöksentekoprosessissa</li> <li>• ammatin ja elinkeinon harjoittaminen, jolla voi olla merkitystä julkisessa päätöksentekoprosessissa</li> </ul> <p>Hallintotehtävät</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtionyhtiöissä, taloudellisesti merkittävässä yrityksissä, pankeissa ja muissa rahalaitoksissa sekä merkittävässä järjestöissä</li> </ul> <p>Luottamustehtävät</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• etujärjestöjen luottamustehtävät</li> <li>• kunnalliset ja kirkolliset luottamustehtävät</li> </ul> <p>Taloudellinen asema</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• liike- ja sijoitustoimintaa varten otetut velat sekä samassa tarkoituksessa annetut takaukset tai muut vastuut.</li> </ul> <p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</b> Tiedot julkaistaan Kouvolan kaupungin verkkosivulla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.</p> <p><b>SALASSAPIDON PERUSTEET:</b> Osa käsiteltävistä tiedoista on salassa pidettäviä. Toimintaa ohjaa laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999).</p>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Sidonnaisuusilmoitukset julkaistaan tarkastuksen ja hyväksymisen jälkeen Kouvolan kaupungin verkkosivulla.</p> <p>Henkilötietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille. Rekisterin tietoihin voidaan myöntää pääsy kolmannelle osapuolelle tietojärjestelmän huoltotarkoituksessa. Kolmannelta osapuolelta vaaditaan salassapitoa ja käyttöoikeutta tietoihin ei luovuteta.</p> <p>Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>

<p>9. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Sidonnaisuusrekisteritiedot tallennetaan EU-alueella sijaitsevaan palvelinkeskukseen, eikä niitä siirretä EU-alueen ulkopuolelle.</p> <p>Käyttäjien antamat henkilö- ja sidonnaisuustiedot tallennetaan sähköisessä muodossa palveluntarjoajan tietokantaan. Kuntalain mukaan ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot poistetaan rekisteristä ja tietoverkosta. Tietojen poistaminen rekisteristä ei tarkoita sitä, että ne voidaan hävittää lopullisesti.</p> <p>Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina sähköisesti palveluntuottajan tietokannassa. Aineistoa säilytetään myös paperimuodossa Kouvolan kaupungin arviointi- ja tarkastuspalvelun arkistossa.</p> <p>Säilytysaikaa sitoo Kansallisarkiston päätös sidonnaisuusilmoitusten ja sidonnaisuusrekisterin tietojen säilyttämistä pysyvästi (30.6.2017/AL/10361/07.01.01.03.01/2017).</p>
<p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Rekisteri toimii verkkopalveluna, johon edellä mainitut luottamushenkilöt ja viranhaltijat kirjautuvat Suomi.fi –tunnistautumisen kautta täyttämään laissa vaaditut tiedot. Tietojen antaminen on lakisääteinen velvollisuus. Sidonnaisuusilmoitusvelvollinen vakuuttaa antamansa tiedot oikeiksi ja ajantasaisiksi sekä antaa luvan tietojensa julkaisemiseen sidonnaisuusrekisterissä.</p> <p>Pääkäyttäjät tai tarkastuslautakunta eivät voi muuttaa ilmoitusvelvollisen antamia rekisteritietoja. Pääkäyttäjät voi ohjeistaa sidonnaisuusilmoitusvelvollista.</p> <p>Tarkastuslautakunta valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja voi kehottaa sidonnaisuusilmoitusvelvollista antamaan ilmoituksen tai täydentämään jo annettua ilmoitusta. Tarkastetut ja hyväksytyt tiedot julkaistaan sidonnaisuusrekisterin verkkopalvelussa.</p>
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p><b>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</b>  Innofactor Software Oy  Innofactor Dynasty</p> <p>Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina, sekä sähköisessä että paperimuodossa.</p> <p><b>B. MANUAALINEN AINEISTO:</b>  Arkistodokumentit muodostavat manuaalisen lähiarkiston, joka sijaitsee arviointi- ja tarkastuspalvelun toimistossa. Kansallisarkiston säännökset määräävät manuaalisen arkiston säilytysajan.</p>

	<p><b>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</b></p> <p>Palvelu täyttää korkeat vaatimukset vahvasta tunnistautumismenetelmästä (laki vahvasta sähköisestä tunnistaumisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista 533/2016). Palveluun kirjaututaan Suomi.fi –tunnuksella, jossa sidonnaisuusilmoitusvelvollinen valitsee itselleen parhaiten soveltuvan tunnistustavan. Sidonnaisuusrekisterissä otetaan huomioon erityisesti tietoturva- ja henkilötietoja koskevat säädökset.</p> <p><b>A. Sähköinen aineisto</b> Sähköinen henkilörekisteri sidonnaisuustietonsa antaneista sijaitsee valvotussa palvelinkeskuksessa asianmukaisesti suojatulla palvelimella.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Käyttäjä hyväksyy tietojensa ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>Asiakasrekisterin tietoturvasuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b> Asiakirjat säilytetään arviointi- ja tarkastuspalvelun valvotussa tilassa ja lukitussa kaapissa.</p>
<p>12. Vaikutus- ja riskiarviointi (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 35)</p>	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittely ei pidä sisällään sellaista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 35 artiklan mukaista tietojen käsittelyä, joka käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset huomioon ottaen, vaatisi tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin suorittamista.</p>
<p>13. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä-ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön</p>

	<p>perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Epäämisen voi saattaa tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse osoitteeseen PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla <a href="https://turvaposti.om.fi/">https://turvaposti.om.fi/</a>. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.</p> <p><a href="https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koskevan-maarayksen-antamiseksi">https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koskevan-maarayksen-antamiseksi</a></p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li> <li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li> </ol> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.</p>
<p>14. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Epäämisen voi saattaa tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse osoitteeseen PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla <a href="https://turvaposti.om.fi/">https://turvaposti.om.fi/</a>. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.</p>

	<p><a href="https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koikevan-maarayksen-antamiseksi">https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koikevan-maarayksen-antamiseksi</a></p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.</p>
<p>15. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Asia voidaan saattaa tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla <a href="https://turvaposti.om.fi/">https://turvaposti.om.fi/</a>. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.</p> <p><a href="https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koikevan-maarayksen-antamiseksi">https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koikevan-maarayksen-antamiseksi</a></p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 18).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä. Käsittelyä on mahdollista vaatia rajoitettavaksi, jos tiedot ovat rekisteröidyn mielestä virheellisiä, tietoja käsitellään lainvastaisesti, mutta rekisteröity ei halua, että ne poistetaan kokonaan, rekisterinpitäjä ei enää tarvitse tietoja alkuperäiseen tarkoitukseen, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeusvaateen laatimiseen, esittämiseen tai puolustamiseen tai rekisteröity on vastustanut tietojensa käsittelyä (pyytänyt, että niitä ei käsiteltäisi lainkaan), mutta lopullista päätöstä harkitaan vielä. Rajoittamisesta huolimatta rekisterinpitäjä saa säilyttää tiedot ja käsitellä niitä mm. toisen luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeuksien suojaamiseksi tai tärkeää yleistä etua koskevasta syystä.</p> <p>Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.</p>