



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista  
ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuojasetus  
(2016/679)

7.2.2020

1. Rekisterin nimi	Kouvolan kaupungin asian- ja kokoushallinnan rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kouvolan kaupunki, kaupunginhallitus
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Katja Tommiska, hallintojohtaja Torikatu 10, 45100 Kouvola puh. 020 615 8651, katja.tommiska(at)kouvola.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Virpi Aalto, hallintosihteeri Arja Mikkola-Lehtinen, hallintosihteeri Satu Kulonen, arkistopäällikkö Torikatu 10, 45100 Kouvola puh. 020 615 4003, virpi.aalto(at)kouvola.fi puh. 020 615 4801, arja.mikkola-lehtinen(at)kouvola.fi puh. 020 615 8462, satu.kulonen(at)kouvola.fi
5. Organisaation tietosuojavastaavan yhteystiedot	Sähköposti: tietosuoja(at)kouvola.fi Puhelin: 020 615 3899
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietojen käsittely perustuu kunnan viralliseen päätöksentekoon. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot ja sen avulla seurataan kunnan hallinnossa valmisteltavien asioiden käsittelyä sekä annetaan tietoa asian etenemisestä, käsittelyvaiheista ja päätöksistä, noudattaen viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua lakia. Rekisteriin tallennetaan valtuuston, hallituksen, jaostojen, lautakuntien sekä viranhaltijoiden ym. päätökset ja kunnan eri toimialueilla vireillä olevat asiat sekä kaikki kaupunkiorganisaatioon saapuva virallinen posti. Rekisteri pitää sisällään myös luottamushenkilöiden yhteystietorekisterin. Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisiin velvoitteisiin, yleiseen etuun ja julkisen vallan käyttöön, elintärkeiden etujen suojaamiseen sekä rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun.

	<p><b>LAKIPERUSTEET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)</li> <li>- Tietosuojalaki 1050/2018</li> <li>- Arkistolaki (831/1994)</li> <li>- Kuntalaki (410/2015)</li> <li>- Hallintolaki (434/2003)</li> <li>- Laki sähköisen viestinnän palveluista (917/2014)</li> <li>- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)</li> <li>- Laki sähköisistä allekirjoituksista (14/2003)</li> <li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999</li> <li>- erityislait mm. henkilöstöhallintoon liittyen.</li> </ul> <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterissä olevat henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- luottamushenkilön yksilöintitiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, puoluetieto)</li> <li>- tiedot asiakkaan vireille saattamista asioista ja niiden käsittelystä (vireilletulo, valmistelu, päätöksenteko, tiedoksianto, muutoksenhaku, toimeenpano ja seuranta). Asiakkaan osoitetiedot, puhelinnumero.</li> </ul> <p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</b> Suurin osa tiedoista on julkisia, osa henkilötiedoista on arkaluotoisia henkilötietoja. Tietoihin pääsy on rajoitettu työtehtävien mukaan, ja salaisissa ja arkaluotoisissa asioissa vain asian valmistelijoille ja päätöksentekijöille päätöksenteon vaatiman ajan.</p> <p><b>SALASSAPIDON PERUSTEET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)</li> <li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li> </ul>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.</p> <p>Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>Tietojen käsittelyä ohjaa SÄHKE2-sertifioitu tiedonohjausjärjestelmä, joka antaa oletusmetatietona asiakirjojen säilytysajat. Tiedot ja asiakirjat hävitetään niiden säilytysajan päätyttyä. Kansallisarkiston määräämät pysyvästi säilytettävät asiakirjat säilyvät järjestelmässä yksinomaan sähköisessä muodossa 1.1.2020 lukien.</p>

<p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan hänen vireillesaattamiensa asioiden yhteydessä. Rekisterinpitäjän oman toiminnan yhteydessä.</p>
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Innofactor Dynasty10</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: - Paperiset asiakirjat skannataan järjestelmään ja hävitetään skannaamisen jälkeen tietoturvallisesti julkisuusluokka huomioiden.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojaetuissa ja valvotuissa tiloissa. Järjestelmän käyttö perustuu roolikohtaisiin sekä aineistokohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>Järjestelmän pääkäyttäjä myöntää käyttöoikeudet pyynnön perusteella työtehtävän tarpeen mukaisesti. Jokaisella käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus, johon käyttöoikeuden muodostava rooli yhdistetään. Rooleilla (esim. pääkäyttäjä, kirjaaja, valmistelija, selaaja) erotellaan käyttäjien oikeudet käsitellä, kirjata ja nähdä asioita. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle se on myönnetty</p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen.</p> <p>Asiakasrekisterin tietoturvalisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Paperiset asiakirjat skannataan järjestelmään ja hävitetään skannaamisen jälkeen tietoturvallisesti julkisuusluokka huomioiden.</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 tietosuoja 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. Määräaika 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 perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>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>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li> <li>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 aiheetonta 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.</p> <p>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>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 muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Asia voidaan 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>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,</p>

	<p>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>
--	--