



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Helga-pysäköinninvalvonnan hallintajärjestelmä

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Kouvolan kaupungin alueella tapahtuvien pysäköintivirhemaksujen kirjaaminen ja virhemaksujen perintä sekä pysäköintivirhemaksuihin liittyvien oikaisuvaatimusten käsittely ja vastauksen antaminen hallinto-oikeudelle.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-f -kohdan mukaisena henkilötietojen käsittelyperusteena on:

1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidystä kerätään vain välttämättömät yksilöinti- ja tunnistetiedot, joita ovat mm. nimi, osoite, ajoneuvon rekisterinumero, henkilötunnus, ly-tunnus, puhelinnumero tai sähköpostiosoite perintää tai oikaisuvaatimuksen käsittelyä varten.

Tiedot ovat tarpeen, jotta sinuun voidaan olla yhteydessä myös lisätietojen pyytämistä varten tai tietojen tarkistusta varten.

Rekisteristä koottuja tietoja päivitetään henkilön osalta silloin, kun esim. osoite- tai ajoneuvon omistus/haltija-suhde on muuttunut.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu- kehittämis-, ja tilastointitarpeisiin. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksen tekoon tai profilointiin.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Tiedot ovat osin julkisia ja osin salassapidettäviä.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

Julkisuuslaki (621/1999) 24§ 1 mom, 25 kohta ja 32 kohta

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Henkilötietojen tietolähteet

Rekisteriin kertyy henkilötietoja, esim. rekisteröidyltä itseltään tai hänen edustajaltaan, Väestörekisterikeskuksen väestötiedoista, kaupparekisteristä, yritystietojärjestelmästä ja Trafín ajoneuvorekisteristä

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Tilastokeskukseen ilmoitetaan virhemaksujen, maksuvaatimusten ja ulosottohakemusten kappalemäärät. Ulosottoviranomaiselle lähetetään henkilötietoja perintää varten. Hallinto-oikeudelle lähetetään tarvittavat henkilötiedot valitusten käsittelyä varten. Tiedotusvälineille lähetetään tilastotietoja pyynnöstä, Sarastia Oy:lle saatavaluetteloita velkajärjestelyjä varten sekä velkajärjestelyjä hoitaville tahoille.

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa käyttäjätietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamista syistä.

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Tietojen säilytysajat

Manuaalista aineistoa (mm. oikaisuvaatimukset,- päätökset, maksulistat, virhemaksulistat, jäämäluettelot, ulosottolistat) säilytetään 10 v. arkistointitiloissa ja pysäköinninvalvontatoimistossa.

Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista niihin alkuperäisiin tarkoituksiin, joihin ne on kerätty.

Käyttötarkoitukseensa tarpeettomaksi muuttuneet tiedot tai tiedot, joiden käsittelylle ei enää muutoin ole perustetta, anonymisoidaan tai hävitetään tietoturvallisesti.

6. Kuinka tiedot suojataan?

Henkilötietoja käsittelevät tämän rekisterin toiminnasta ja palvelusta vastaavat kunnan työntekijät, jotka tunnistautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoitomääräyksessä tai työ sopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- Helga- pysäköinninvalvonnan ohjelmisto

B. MANUAALINEN AINEISTO:

- Paperiasiakirjat(mm.virhemaksulistat, maksulistat, estetodistukset, ulosottolistat, jäämäluettelot, oikaisuvaatimukset, valitus hallinto-oikeuteen ja hallinto-oikeuden päätökset.

TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

A. Sähköinen aineisto

Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä. Järjestelmästä otetaan varmuuskopio päivittäin. Työasema, jolta järjestelmää käytetään, on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmän käyttöoikeuksista päättää rekisterin vastuuhenkilö ja käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois pysäköinninvalvonnan tehtävistä. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti siten, että käyttö-, luku- ja muokkausoikeudet ovat vain niillä, jotka tarvitsevat kyseisiä käyttöoikeuksia työtehtäviensä tekemiseen. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.

Asiakasrekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.

B. Manuaalinen aineisto

Paperisia tulosteita säilytetään lukitussa toimistotilassa ja lukituissa arkistotiloissa, joihin pääsy on estetty kulunvalvonnan ja muiden turvatoimien avulla. Lukittuihin tiloihin on pääsy vain henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Säilytysajan päätyttyä paperitulosteet tuhoetaan tietoturvallisesti.

Tarpeettomia manuaalisia aineistoja käsitellään tuhottavana tietosuojamateriaalina, joten ne toimitetaan asianmukaisesti tuhottavaksi.

7. Mitä oikeuksia rekisteröidyillä on?

Kouvolan kaupungille on ensiarvoisen tärkeää, että kaupungin järjestelmien ja henkilörekistereiden luotettavuus ja uskottavuus kyetään ylläpitämään sekä varmistamaan. Kaikessa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä, jossa keskeisimmät henkilörekistereitä ja henkilötietojen käsittelyä sääntelevät yleislait ovat Tietosuojalaki (1050/2018) ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus GDPR (679/2016).

Rekisteröidyillä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä

- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia edellä mainittuja oikeuksia kaikissa tilanteissa, sillä oikeuksien käyttämiseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään. Tarkemmat tiedot rekisteröidyn oikeuksista sekä niiden käyttämisestä löytyy osoitteesta [Rekisteröidyn oikeudet - Kouvolan kaupunki](#).

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä ja henkilörekistereistä voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöiltä tai kaupungin tietosuojavastaavalta.

Jos koet, että tietojesi käsittelyssä on rikottu tietosuojalainsäädäntöä, voi asian saattaa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja ja ohjeita asiasta antaa tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät sivulta: [Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot - Tietosuojavaltuutetun toimisto](#).

8. Yhteystiedot

Rekisterinpitäjä

Kaupunginhallitus

Rekisterin vastuhenkilö

Kaupunginlakimies

Päivi Sandås, Torikatu 10, 45100 Kouvola puh.020 6158212, [paivi.sandas\(at\)kouvola.fi](mailto:paivi.sandas@kouvola.fi)

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Hallintosihteeri

Pia Sipponen, Torikatu 10, 45100 Kouvola, puh. 020 615 8459, [pia.sipponen\(at\)kouvola.fi](mailto:pia.sipponen@kouvola.fi)

Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi