



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Pysäköintilupien asiakasrekisteri

Henkilötietojen käsittely pysäköintilupien asiakasrekisterissä Kouvolan kaupungin pysäköinninvalvonnassa.

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Järjestelmän tarkoituksena on Kouvolan kaupungin tarjoamien Asukaspysäköintilupien, Yleispysäköintilupien, Veteraanilupien, Kaupungin työntekijöiden yleispysäköintilupien ja Luottamushenkilöiden yleispysäköintilupien myynti ja laskutus asiakkaalta.

Pysäköintilupien välttämättömiä henkilö,y-tunnuksia,- tai ajoneuvotietoja kerätään siksi, että pysäköintilupien myyntilaskutus voidaan tehdä ja että laskutus kohdistuu Sarastia Oy:ssä oikeaan luonnolliseen tai oikeushenkilöön tai ajoneuvoon. Rekisteriä käytetään myös sen tähden, että asiakkaaseen voidaan olla yhteydessä lisäselvitysten saamiseksi.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely on tarpeen, jotta laskutus ja perintä kohdistuvat oikeaan henkilöön.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän tilastointitarpeisiin ja tilastokyselyihin. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksen tekoon tai profilointiin.

Kyseessä on suostumusperusteinen henkilörekisteri: Pysäköintilupien rekisterissä käsiteltävien henkilötietojen käsittelyperusteena on rekisteröidyn antama suostumus. Suostumus annetaan pysäköintiluvan hakemuslomakkeella hakemusta täytettäessä

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

1 a-kohta: rekisteröity on antanut suostumuksen henkilötietojensa käsittelyyn

1 b-kohta: käsittely on tarpeen rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi

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 laskutuksen mahdollistamiseksi.

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

Rekisteristä koottuja listauksia päivitetään henkilön osalta silloin, kun esim. osoite- tai ajoneuvon rekisterinumerot ovat muuttuneet.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon 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 lailliselta edustajaltaan, Väestörekisterikeskuksen väestötiedoista, kaupparekisteristä, yritystietojärjestelmästä ja Trafín ajoneuvorekisteristä

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Pysäköintilupien myyntilaskutusta varten Sarastia Oy:lle luovutetaan, henkilön tai yrityksen nimi, henkilötunnus, ly-tunnus, osoite ja ajoneuvon rekisterinumero. Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella.

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

Pysäköintilupalistoja, hakemuslomakkeita ja laskujäljennöksiä säilytetään pysäköinninvalvontatoimistossa sekä arkistointitiloissa 10 vuotta.

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 tunnistaustuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoitomääräyksessä tai työ sopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- pysäköintilupalistojen excel- taulukko tietokoneen K-levyllä

B. MANUAALINEN AINEISTO:

- Paperiasiakirjat (pysäköintilupien hakemuslomakkeet, nimi- ja osoiteluettelot ja laskujäljennökset)

TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

A. Sähköinen aineisto

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat työntekijöiden henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. 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.

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

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen rekisteriaineisto, kuten pysäköintilupalistat ja hakemuslomakkeet säilytetään lukituissa tiloissa, joihin pääsy on estetty kulunvalvonnan sekä muiden turvatoimien avulla. Lukittuihin säilytystiloihin on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään.

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

7. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä 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).

Rekisteröidyllä 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

Kouvolan kaupunki/ Tekninen lautakunta

Rekisterin vastuhenkilö

Suunnittelupäällikkö Tapani Vuorentausta

Torikatu 10, 45100 Kouvola puh. 020 615 7096, [tapani.vuorentausta\(at\)kouvola.fi](mailto:tapani.vuorentausta(at)kouvola.fi)

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

hallintosihteeri Pia Sipponen

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

Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi