



## Henkilötietojen käsittely Ceepos-kassajärjestelmä

### 1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

#### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Kaupungin tuottamien palveluiden kassajärjestelmän kassalla asioivilta kerättävien tietojen tarkoituksena on asiakkaan tunnistaminen. Tunnistaminen on tarpeen sähköistä asiakaskorttia varten sekä varmistaa asiakkaan oikeus ostaa alennus- tai erityisryhmän tuote.

#### Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Asiakas toimittaa itse asiakaskorttiin tai asiakkaan erityisryhmään kuulumista osoittavan todistuksen kortin tai alennuksen myöntämistä varten. Tämän henkilörekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn antama suostumus henkilötietojensa käsittelyyn.

Todistus esitetään asiainnin yhteydessä.

Rekisterissä käsiteltävien erityisten henkilötietojen käsittely tapahtuu henkilön antamalla nimenomaisella suostumuksella.

### 2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Ceepos-kassajärjestelmässä käsitellään seuraavia tietoja:

- Nimi
- Syntymävuosi
- Voimassaoloaika (lapset, työttömät, opiskelijat, erityisryhmät)
- Oikeus maksuttomaan avustajaan (vain erityisryhmät)

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

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

Ceepos-kassajärjestelmän tiedot eivät ole julkisia.

Erityisryhmiä koskevissa asiakaskortin myöntämispäätöksissä on asiakkaan nimi ja tieto siitä, kuinka pitkäksi aikaa kortti on myönnetty sekä se, saako asiakas ottaa maksuttoman avustajan mukaan uimaan.

### 3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Ceepos-kassajärjestelmän tietolähteenä toimii asiakas itse, sillä tiedot kerätään vain niiltä, jotka hankkivat sähköisen asiakaskortin tai alennus- tai erityisryhmähintaan oikeutetun tuotteen.

#### 4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Tästä rekisteristä ei säännönmukaisesti luovuteta tietoja. Tietoja ei pääsääntöisesti siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa käyttäjätietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamista syistä.

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

#### 5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

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

Kirjanpidolliset aineistot, kuten sähköiset kuititistoriat säilytetään lakisääteisesti vähintään kuusi vuotta. Säilytysajan päättyessä tiedot poistetaan manuaalisesti.

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 henkilöt, kuten esimerkiksi kunnan työntekijät sekä ulkoistetut palveluntarjoajat, jotka tunnistautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoidomääräyksessä tai työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

##### A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- Ceepos-kassajärjestelmä

##### B. MANUAALINEN AINEISTO:

- Järjestelmän tiedot ovat sähköisessä muodossa. Päätökset erityisryhmään kuulumista säilytetään kassalla paperiasiakirjoina.

##### 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 tietoturvalisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.

##### B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen rekisteriaineisto, kuten asiakirjakopiot tai paperiarkistot 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 yhteyshenkilöltä 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

Torikatu 10, 45100 Kouvola

### Rekisterin vastuhenkilö

Hellevi Kunnas, talousjohtaja

Torikatu 10, 45100 Kouvola

Puh. 020 615 5054

hellevi.kunnas@kouvola.fi

**Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa**

Katri Kemppi, laskentapäällikkö

Torikatu 10, 45100 Kouvola

Puh. 020 615 7801

katri.kemppi@kouvola.fi

**Tietosuojavastaava**

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi