



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Yksityisteiden yhteystietorekisteri

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Kouvolan kaupunki kerää henkilötietoja yksityisteiden tiekuntien yhteyshenkilöiltä rekisterinpitäjän ja asiakkaan välisen asiakassuhteen ja rekisterinpitäjän lakisääteisen viranomaistoiminnan hoitamiseen sekä yksityisteihin liittyvien asioiden kunnalliseen tiedottamiseen.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan mukaisena henkilötietojen käsittelyperusteena on:

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

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

1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Julkisuuslaki 621/1999

Tietosuojalaki 1050/2018

Yksityistielaki 560/2018

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Rekisterissä on

- yksityistien tiekunnan nimi
- yhteyshenkilön nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, syntymäaika tai tiekunnan y-tunnus, tiekunnan tilinumero, vuosikokouspöytäkirja, tiekunnan taloustiedot
- syntymäaikatietoa tarvitaan avustusten maksatuksen järjestelmävaatimuksen takia
- yhteyshenkilöiden tietoihin tallennetaan myös tietojen luovuttamisen suostumukset ja kiellot sekä sähköpostitse tapahtuvan asiakasviestinnän suostumukset ja kiellot

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

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Tiedot ovat muuten julkisia, mutta syntymäaikatieto ei ole julkinen. Tiekunnan kokous ei ole julkinen, muilla kuin asianosaisilla ei ole läsnäolo-oikeutta, mikäli sitä ei erikseen myönnetä. Tiekunnan taloustiedot ovat salassa pidettäviä samoin kuin mahdollisesti tiekunnan pöytäkirjoissa käsitellyt yksittäisen tieosakkaan maksuihin, erimielisyyksiin tms. koskevat asiat.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

Julkl 24.1 § 20

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään, Väestörekisterikeskuksen väestötiedoista ja Maanmittauslaitoksen yksityistierekisteristä.

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Tarvittaessa yhteystietoja luovutetaan kaupungin omaan toimintaan mm. tiemestarit, liikenneinsinöörit, laskuttajat, yhdyskuntatekniikan, kaavoituksen ja ympäristöpuolen asiantuntijat tai ulkopuoliset suunnittelijat, joiden projektit vaativat tiekuntien yhteyshenkilöiden tietojen saamista. Tiedot päivittyvät kerran vuodessa. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille, jos henkilö on kieltänyt tietojen luovuttamisen, lukuun ottamatta viranomaisia.

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?

Avustushakemusasiakirjat liitteineen säilytetään 10 vuotta viimeisestä maksatuksesta Kouvolan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Yksityisteiden ja niiden yhteyshenkilöiden yhteystiedot säilytetään toistaiseksi, yhteyshenkilön vaihtuessa tai yksityistien toiminnan päättyessä tiedot päivitetään.

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 viranhoidomääräyksessä tai työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- Excel

B. MANUAALINEN AINEISTO:

- hakemusasiakirjat liitteineen, jotka ovat tulleet paperisina, skannataan ja siirretään Dynastyyn
- yhteenvedot, maksatusasiakirjat

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 tietoturvasuus 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 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

Tekninen lautakunta

Rekisterin vastuhenkilö

Yksityistiekoordinaattori Ritva Järvinen

Maaseutupalvelut, PL 85 (Torikatu 10), 45101 Kouvola, puh. 020 615 4521, sähköposti: etunimi.sukunimi@kouvola.fi

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Yksityistiekoordinaattori Ritva Järvinen

Maaseutupalvelut, PL 85 (Torikatu 10), 45101 Kouvola, puh. 020 615 4521, sähköposti: etunimi.sukunimi@kouvola.fi

Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi