



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Henkilötietojen käsittely Kouvolan kaupungin hyvinvoinnin palveluissa

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Kouvolan kaupunki kerää ja käsittelee henkilötietoja aluetoiminnan, neuvostojen, yhteisötilojen, hyvinvoinnin edistämisen, digituen sekä avustusten suunnittelua, järjestämistä ja toteuttamista varten.

Kouvolan kaupunki tarjoaa kaupungin asukkaille sekä kaupungissa asioiville mahdollisuuksia osallistua kunnan toiminnan suunnitteluun ja päätöksenteon valmisteluun. Henkilötietoja kerätään ja käytetään rekisteröityjen tavoittamiseen, yhteydenpitoon, mahdollisten lisätietojen ja palautteen keräämiseen, tiedottamiseen, tilastointiin ja raportointiin. Rekisteröityjen henkilötietoja voidaan käyttää kohdennettaessa kutsuja osallistumis- ja vaikuttamistilaisuuksiin, jotka on suunnattu esimerkiksi jonkin kunnan tai postinumeroalueen asukkaille tai jollekin ikäryhmälle.

Vanhus- ja vammaisneuvoston osalta henkilötietoja käsitellään yhteydenpitoon, kokousten koollekutsumista varten sekä kokouspalkkioiden maksamista varten.

Henkilötietoja kerätään ja käytetään hyvinvoinnin edistämistä sekä vapaaehtoisen digituen järjestämistä varten.

Henkilötietoja käsitellään myös avustusten myöntämisen yhteydessä. Avustuksia myönnetään kaupungin avustusperiaatteiden mukaisesti eri toimialoilla.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

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 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi

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

Kuntalaki (410/2015)

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Rekisteröidystä kerätään vain välttämättömät yksilöinti- ja tunnistetiedot.

Neuvostojen jäsenistä kerätään nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, kokouspalkkiotiedot.

Avustusten hakijoista ei kerätä henkilötietoja, vaan kerätään yhdistyksen tiedot. Hakemuksesta riippuen tiedoissa saattaa olla yhdistyksen yhteyshenkilön nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, hakemuksen tiedot ja päätös avustuksen myöntämisestä.

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

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Tiedot eivät ole kokonaisuudessaan julkisia.

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Henkilötiedot kerätään rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan.

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Neuvostojen jäsenten henkilötietoja luovutetaan Sarastialle kokouspalkkioiden maksuja varten. Neuvoston jäsenten yhteystiedot ovat julkisesti nähtävillä kaupungin verkkosivuilla.

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?

Tietoja säilytetään Kouvolan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

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 tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- sopimusten hallintajärjestelmä
- asianhallintajärjestelmä
- tuottavuus ja yhteistyöalusta (Microsoft 365)

- kysely- ja vaikuttamistyökalut

B. MANUAALINEN AINEISTO:

- Manuaalista ei pääasiassa synny.

Hankkeiden osalta paperiaineistoa voi syntyä rahoittajan vaatimuksesta.

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

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen rekisteriaineisto, kuten hankkeiden asiakirjat, 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, kaupunginhallitus

Rekisterin vastuhenkilö

Hyvinvointipäällikkö

Torikatu 10, Kouvola, 45100 Kouvola

p. 0447485300 sanna-riitta.junnonen@kouvola.fi

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Hyvinvointipäällikkö

Torikatu 10, Kouvola, 45100 Kouvola

p. 0447485300 sanna-riitta.junnonen@kouvola.fi

Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 45101 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi