



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Henkilötietojen käsittely Kouvolan kaupungin ympäristöterveydenhuollossa

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin tarkoitus on ympäristöterveydenhuollon asiakassuhteen hoitaminen sekä ympäristöterveydenhuollon valvontakohtetietojen ylläpito, viranomaiskirjaukset, valvontatoimien raportointi ja valvontakohteiden laskutus.

Ympäristöterveydenhuollon valvontatehtäviin kuuluvat elintarvikevalvonta, tupakkalain valvonta, terveydensuojelulain valvonta, eläinten hyvinvoinnin valvonta, eläinten tunnistamisen ja rekisteröinnin valvonta, eläintautivalvonta, sivutuotevalvonta ja lääkelain valvonta.

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

Rekisterissä voidaan käsitellä erityisiä henkilötietoja. Erityisten henkilötietojen käsittely on tarpeen lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi.

Terveystietosuoja-asetus (763/1994)

Elintarvikelaki (23/2006)

Tupakkalaki (549/2016)

Lääkelaki (395/1987)

Eläinlääkintähuoltolaki (285/2023), muutos 321/2024

Laki eläinten hyvinvoinnista (693/2023) muutoksineen

Eläintautilaki (76/2021)

Laki eläinten tunnistamisesta ja rekisteröinnistä (1069/2021)

Laki eläimistä saatavista sivutuotteista (517/2015)

Laki eläinten lääkitsemisestä (387/2014) muutoksineen

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Tietosuoja-asetus (1080/2018)

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Rekisteriin merkitään valvontakohteiden tunnistetiedot, suunnitellut ja suoritettavat valvontatoimenpiteet sekä vastaavat muut yllä olevien lakien ja niiden nojalla annettujen säännösten ja määräysten mukaiset valvonnan kannalta tarpeelliset tiedot. Henkilön yhteystiedoista rekisteröidään nimi, osoite,

puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus ja tilatunnus. Liiketoimintaa harjoittavilta henkilöiltä kirjataan y-tunnuksen puuttuessa henkilötunnus.

Asuntoyhteisöjen tupakointikieltoihin liittyvissä asioissa viranomaisen tietoon tulee taloyhtiön asukasta ja osakasluettelot, joista ilmenee nimi ja osoite.

Rekisterissä voidaan käsitellä myös erityisiä henkilötietoryhmiä (kuten terveyttä koskevia tietoja), kun se on välttämätöntä viranomaiselle laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi. Osassa viranomaisen toimintaa terveyteen liittyvien tietojen käsittely on tehtävän hoidon kannalta pakollista. Muussa toiminnassa asiakkailta ei pääsääntöisesti kerätä erityisiä henkilötietoja, mutta viranomainen voi saada niitä esimerkiksi valvontatilanteissa asiakkaan itse toimittaessa tietoja.

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

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Pääsääntöisesti rekisterin tiedot ovat julkisia.

Yrityssalaisuudet ja erityiset henkilötiedot ovat salassa pidettäviä.

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Henkilötietoja saadaan pääosin toimijan ja hänen edustajansa antamista tiedoista, ilmoituksista ja hakemuksista.

Asiakkaiden henkilötietoja voidaan saada esimerkiksi kuntien rakennusvalvonnalta ja maankäytön suunnittelusta, Kymenlaakson hyvinvointialueelta tai väestörekisteristä (Trimble Locus).

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa käyttäjätietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamista syistä.

Ympäristöterveydenhuollon valvova viranomainen kerää valvontatietoja valtakunnallisesta VATI-tietojärjestelmästä. (VATI = Ympäristöterveydenhuollon keskitetty toiminnanohjaus ja tiedonhallintajärjestelmä)

Eläinsuojelun, eläintautivalvonnan, eläinten tunnistamisen ja rekisteröinnin sekä eläinperäisten sivutuotteiden valvonnan osalta tietoja luovutetaan Ruokavirastolle.

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

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Henkilötietoja säilytetään kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman ja Kuntaliiton säilytysaikaohjeistuksen 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 viranhoidomääräyksessä tai työ sopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus.

Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

Ympäristöterveydenhuollon keskitetty toiminnanohjaus ja tiedonhallintajärjestelmä VATI

Asianhallintajärjestelmä

Valvontakohdekansiot K-asemalla

B. MANUAALINEN AINEISTO:

Valvontakohteiden paperitulosteita (tarkastuskertomukset, hakemukset, ilmoitukset, muut asiakirjat)

TIETOJEN SUOJUKSEN 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 tietoturvaluottisuus 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 - Kouvola 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

Kouvola kaupunki, teknisen lautakunnan lupajaosto

Rekisterin vastuhenkilö

Ympäristöterveyspäällikkö

Torikatu 10, 45100 Kouvola

puh. 0206157914 sähköposti: veera.varo@kouvola.fi

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Ympäristöterveyspäällikkö

Torikatu 10, 45100 Kouvola

puh. 0206157914 sähköposti: veera.varo@kouvola.fi

Tietosuojavastaava

Kouvola kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 45101 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi