



## Tietosuojaseloste

1 (5)

Seloste henkilötietojen  
käsittelytoimista ja rekisteröidyn  
oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)

25.5.2018

### Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Palvelukassa
2. Rekisterinpitäjä	Kotkan kaupunki, konsernipalvelut, hallintoyksikkö
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hallinto- ja kehittämispäällikkö Eija Grönholm
	<a href="mailto:eija.gronholm@kotka.fi">eija.gronholm@kotka.fi</a> , puh. 040 484 3629 Kaupungintalo, Kustaankatu 2, 48100 Kotka
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Palveluneuvojat:
	Asiakaspalvelupiste Ruori, Kirkkokatu 6, 48100 Kotka
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	tietosuojavastaava Juha Reihe
	<a href="mailto:juha.reihe@kotka.fi">juha.reihe@kotka.fi</a> , puh. 040 668 1630 Kaupungintalo, Kustaankatu 2, 48100 Kotka



## Tietosuojaseloste

2 (5)

Seloste henkilötietojen  
käsittelytoimista ja rekisteröidyn  
oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)

25.5.2018

<p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan b-kohdan mukaisena henkilötietojen käytön perusteena Käsittely on tarpeen rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, joita ovat mm. asiakasmaksujen vastaanotto, käteisrahan nostot sekä Waltti - ja muu tuotemyynti Asiakaspalvelupiste Ruorissa.</p> <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.</p>
<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakkaan nimi- ja osoitetiedot Asiakkaan maksaman laskun viite- sekä maksutapatieto (käteismaksu, korttimaksu, maksusitoumus)</p>
<p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Kassatapahtumat siirretään Kotkan kaupungin SAP-liittymän kautta Taitoa Oy:lle. Tietoja ei siirretä muissa tarkoituksissa. Walttimyyntiin liittyvät asiakaslomakkeet (Kelan lomake) luovutetaan henkilöliikennepäälliköön. Sosiaalitoimen maksusitoumuslomakekopiot lähetetään ao. viranomaiselle. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Sähköinen ja manuaalinen kirjanpitoaineisto sekä muu myyntiin olennaisesti liittyvät asiakirjat säilytetään arkistointisuunnitelman mukaisesti.</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679)

25.5.2018

10. Henkilötietojen tietolähteet	Asiakas ilmoittaa omat tiedot, josta ne tallennetaan manuaalisesti järjestelmään.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p><b>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</b></p> <p>A. Sähköinen aineisto Sähköisesti tallennettu aineisto säilytetään Palvelukassa -järjestelmässä, joka sijaitsee kaupungin perustietotekniikkayhtiö Kymijoen ICT:n palvelimella.</p> <p>Tietoihin pääsyä säädellään käyttöoikeuksin. Käyttöoikeuksia antaa järjestelmän pääkäyttäjä. Heitä on tällä hetkellä yksi (1): Eija Grönholm. Järjestelmän käyttäjät kirjautuvat tunnuksella ja salasanalla sisään järjestelmään.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Aineisto säilytetään kassaholvissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p> <p>Hallinnollinen, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus sekä tietoaineistojen turvallisuus on ohjeistettu erillisellä tietosuojaja- ja tietoturva-ohjeistuksella, joissa on huomioitu erityisesti salassa pidettävien tietojen käsittely.</p>
12. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15)	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä-ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.



Seloste henkilötietojen  
käsittelytoimista ja rekisteröidyn  
oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)

25.5.2018

	<p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li><li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li></ul> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus.</p>



## Tietosuojaseloste

5 (5)

Seloste henkilötietojen  
käsittelytoimista ja rekisteröidyn  
oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)

25.5.2018

	<p>Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan esim. rekisterin yhteyshenkilölle ja mistä tarkemmat ohjeet/lomakkeet/sähköinen palvelu tmv.</p>
<p>14. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>