



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

21.3.2022

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Kotkan kaupunginarkisto Kotkan kotiseutuarkisto
2. Rekisterinpitäjä	Kotkan kaupunki / kaupunginhallitus
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Asianhallintapäällikkö Jere Markkanen
	arkisto@kotka.fi 040 672 0570
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Asianhallintapäällikkö Jere Markkanen
	arkisto@kotka.fi 040 672 0570
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Juha Reihe
	tietosuojavastaava@kotka.fi

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

21.3.2022

<p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on:</p> <p>Kaupunginarkisto: Säilyttää arkistolain (831/1994) mukaisesti kaupungin arkistonmuodostajien tehtävissä ja toiminnoissa muodostuneet pysyvästi tai hyvin pitkäaikaisesti säilytettävät asiakirjat tutkimuksen ja yhteiskunnan tiedontarpeen, kulttuuriperinnöllisen arvon sekä oikeudellisen todistusvoiman tarpeisiin.</p> <p>Kotiseutuarkisto: Säilyttää ja saattaa aineistoa yleisön käytettäväksi yleishyödyllisessä arkistointitarkoituksessa. Kotiseutuarkisto vastaanottaa ja arkistoi kotkalaisten yhdistysten, yhteisöjen, yksityishenkilöiden, sukujen ja yritysten arkistoja kulttuuriperinnön ja paikallishistorian tallettamiseksi. Kotiseutuarkiston tehtävänä on edistää kotkalaisen paikallishistorian ja kulttuuriperinnön säilymistä sekä tutkimusta. Asiakirjallinen tieto säilytetään pysyvästi kulttuuriperinnön ja tutkimuksellisen arvon vuoksi.</p> <p>LAKIPERUSTE: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
---	---

<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteröityjen ryhmät:</p> <p>Kaupunginarkisto: Kuntalaiset, kaupungin toteuttamien palveluiden ja tehtävien asiakkaat, Kotkan kaupungin ja sen alaisten liikelaitosten työntekijät, luottamushenkilöt ynnä muut vastaavat.</p> <p>Kotiseutuarkisto: Kotiseutuarkiston tallentamien arkistonmuodostajien yhdistysten tai sukujen jäsenet, yksityishenkilöt, yritysten työntekijät ja muut vastaavat.</p>
-----------------------------------	---



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

21.3.2022

	<p>Henkilötiedot: Kaupunginarkisto: Henkilötietojen ryhmät kattavat Kotkan kaupungin hoitamien tehtävien ja palveluiden tuottamiseksi tarvitsemat henkilötiedot. Näitä ovat tehtävästä riippuen esimerkiksi nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, potilastiedot (kouluterveydenhuollon, neuvolan ja toimielinten jaostojen käsittelemät potilastiedot), ajoneuvon rekisteritiedot, valokuva ynnä muut vastaavat. Sosiaali- ja terveystoimen arkistonmuodostajat sisältävät laajamittaisesti myös erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvaa henkilötietoa vanhempien asiakirjojen osalta.</p> <p>Kotiseutuarkisto: Henkilötietojen ryhmät kattavat kotiseutuarkiston tallentamien arkistonmuodostajien hoitamien tehtävien ja toimintojen tarvitsemat henkilötiedot. Näitä ovat esimerkiksi nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, ajoneuvon rekisteritiedot, valokuva ynnä muut vastaavat. Kotiseutuarkiston säilyttämiin kokonaisuuksiin sisältyy myös erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvaa henkilötietoa.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>SALASSAPIDON PERUSTEET: Julkisuuslaki 24 § Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 94/2022 Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015</p>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Kaupunginarkisto: Tietoja luovutetaan lakisääteisiin tarkoituksiin sekä rekisteröidyn suostumuksella sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisille, työllisyysviranomaisille ja muille viranomaisille. Lisäksi julkiset aineistot ovat sukututkijoiden ja muiden tutkijoiden käytettävissä. Salassa pidettävät tutkimusluvalla.</p> <p>Kotiseutuarkisto: Aineistot ovat tutkijoiden käytettävissä, mutta kotiseutuarkistosta ei luovuteta laajamittaisesti tietoa millekään ulkopuoliselle taholle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>

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

21.3.2022

<p>9. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Arkistolain (831/1994) mukaisesti kaupunginarkiston asiakirjat säilytetään pääosaltaan pysyvästi Kansallisarkiston seulontapäätösten mukaisesti. Poikkeuksena kaupunginarkistossa säilytetään myös yksittäisiä erittäin pitkäaikaisesti säilytettäviä tietokokonaisuuksia esimerkiksi sosiaalihuollon ja maahanmuuton asiakkuuksista sekä henkilöstön palkkaustiedoista. Näiden säilytysaika määräytyy pääosin erillislainsäädännön pohjalta.</p>
<p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Kaupunginarkisto: Rekisteriin kertyy henkilötietoja kaupungin viranomais- ja muiden tehtävien hoidosta.</p> <p>Kotiseutuarkisto: Rekisteriin kertyy henkilötietoja kotiseutuarkistolle tehtyjen aineistolahjoitusten myötä.</p>
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <p>Asianhallintajärjestelmä Arkistoluettelojärjestelmä Tiedonohjausjärjestelmä Verkkolevy</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <p>Kaupunginarkisto ja kotiseutuarkiston arkistotiloissa säilytettävät paperiasiakirjat.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Järjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Arkistomakasiinit pidetään aina lukittuina ja niihin on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, joiden työ- tai virkatehtävät edellyttävät pääsyä tiloihin.</p>

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

21.3.2022

<p>12. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15)</p>	<p>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.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa 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">a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taib) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö osoitetaan asianmukaisella tietopyyntölomakkeella kotkan kaupungin kirjaamoon kirjaamo@kotka.fi.</p> <p>Lomake löytyy www.kotka.fi/tietosuoja.</p>
--	--



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

21.3.2022

<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. 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 asianmukaisella lomakkeella Kotkan kaupungin kirjaamoon kirjaamo@kotka.fi.</p> <p>Lomake löytyy www.kotka.fi/tietosuoja.</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>