



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

15.1.2020

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Asianhallintajärjestelmän rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kotkan kaupunki Kaupunginhallitus PL 205, 48101 Kotka
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Sanna Koskimies Hallinto- ja kehittämispäällikkö
	sanna.koskimies@kotka.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Satu Seppälä, hallintosihteeri Pia Hukkanen, hallintosihteeri
	kirjaamo@kotka.fi
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Juha Reihe Tietosuojavastaava
	juha.reihe@kotka.fi tietosuojavastaava@kotka.fi



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

15.1.2020

<p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Tietojärjestelmän tarkoituksena on organisaation asioiden ja asiakirjojen käsittely, päätöksenteon hoitaminen viranomaistoiminnassa, tietopalvelu sekä sähköinen säilyttäminen. Järjestelmässä käsitellään näihin asioihin liittyviä henkilötietoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c ja 1 e-kohdat.</p> <p>1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi 1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
---	--

<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asianhallintajärjestelmä sisältää seuraavat osiot: asianhallinta, dokumenttien hallinta, kokoushallinta, viranhaltijapäätökset ja sopimushallinta.</p> <p>Rekisteri sisältää vireille tullessiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja, kuten vireille panijoiden ym. asian käsittelyyn liittyvien henkilöiden, yritysten ja yhteisöjen yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi- henkilötunnus- osoite- ammatti- sähköpostiosoite- puhelinnumero <p>Järjestelmä sisältää myös järjestelmää käyttävien kaupungin viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden nimet, tehtävänimikkeet, yksiköt, puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</p> <p>Osa käsiteltävistä tiedoista on salassa pidettävää.</p> <p>SALASSAPIDON PERUSTEET:</p>
-----------------------------------	--



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

15.1.2020

	Julkisuuslaki 24.1 §
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Toimielimen julkiset esitykset ja päätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla esityslistan ja pöytäkirjan valmistumisen jälkeen. Päätöksiä lähetetään asianomaisille päätösotteina. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Kuntalain mukaisesti tehdyt viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Päätöksiä lähetetään asianomaisille päätösotteina. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Sekä julkiset että salaiset esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan Twebin luottamushenkilöportaalissa.</p> <p>Mahdollisuus lähettää asiakirjoja kuntalaisten asiointiin liittyen Suomi.fi-viestit -palvelun avulla.</p> <p>Muuten henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn pyynnön perusteella suullisesti tai tulosteena vain rekisteröityjen suostumuksella tai lain säännösten perusteella.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>Tiedot säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti 10 vuotta - sp. Säilytysajat on määritetty Kansallisarkiston ohjeiden, lakien, asetusten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti.</p> <p>Asiakirjat, joiden säilytysaika on päättynyt, hävitetään järjestelmästä em. suunnitelmien mukaisesti.</p>
10. Henkilötietojen tietolähteet	Saapuneet yksityishenkilöiden, yhteisöjen tai viranomaisten lähettämät ja lähteneet asiakirjat sekä tehdyt selvitykset ja päätökset.



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

15.1.2020

	<p>Henkilöstö- ja taloushallinnon järjestelmistä tuodut raportit.</p> <p>Muita tietolähteitä:</p> <ul style="list-style-type: none">- E-lomake- Suomi.fi-viestit
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <p>Triplan Oy Tweb-asianhallintajärjestelmä, joka sisältää luottamushenkilöportaalin.</p> <p>Triplan Oy Arkki-tiedonohjausjärjestelmä, joka ohjaa Twebin asiakirjojen ja asioiden säilytysaikoja.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <p>Asianhallinta- ja rekisterijärjestelmissä käsitelty aineisto on arkistoitu paperiasiakirjoina määräjän säilytettävien osalta palvelualueiden arkistoihin ja pysyvästi säilytettävien osalta tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Käyttöoikeuksiin liittyvät periaatteet määritetään käyttövaltuuspolitiikassa. Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Palvelualueiden esimiehet huolehtivat tarvittavien oikeuksien määrittelystä ja siitä, että käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, koiden hoitamiseen käyttöoikeus on myönnetty.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p>



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

15.1.2020

	<p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
<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 pyydetään lähettämään asiaan liittyvällä lomakkeella Kotkan</p>



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

15.1.2020

	kaupungin kirjaamoon, josta se osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)	<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 pyydetään lähettämään asiaan liittyvällä lomakkeella Kotkan kaupungin kirjaamoon, josta se osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
14. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>