



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

14.12.2021

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Talous- ja henkilöstöraportoinnin rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kotkan kaupunki / kaupunginhallitus
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Talusojohtaja Pietu Mänttari
	pietu.manttari@kotka.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Raportointisuunnittelija Kai Hämäläinen Henkilöstöpalvelusihteeri Heidi Westman
	kai.hamalainen@kotka.fi heidi.westman@kotka.fi
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Juha Reihe
	tietosuojavastaava@kotka.fi



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

14.12.2021

<p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Kotkan kaupungin sisäisten ja ulkoisten raportointivelvoitteiden suorittaminen.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste: Henkilötietojen käsittelyn perusteena on tietosuoja-asetuksen 6 artiklan: 1 c-kohta: lakisääteinen peruste (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä, 2004/759; Laki kuntalain muuttamisesta 419/2021). 1 b-kohta: sopimusperuste (asiakassuhde, toimittajasuhde, työsuhde)</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteröityjen ryhmät:</p> <p>Kotkan kaupungin työntekijät, Kotkan kaupungin palveluiden asiakkaat, Kotkan kaupungin palvelu- tai tavaratoimittajat.</p> <p>Henkilötiedot:</p> <p>Nimi, henkilönumero, sähköpostiosoite, ikä, sukupuoli, yritys</p>
<p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>



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

14.12.2021

9. Tietojen säilytysajat	<p>Kotkan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Talous- ja henkilöstöraportointiin liittyviä henkilötietoja säilytetään raportointijärjestelmässä kolmen vuoden ajan. Tarkastelu rajoittuu kuluvaan vuoteen sekä kahteen tätä edelliseen vuoteen.</p>
10. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekisterin henkilötiedot tuodaan raportointijärjestelmään ns. lähdejärjestelmistä, joita ovat taloushallinnon sekä henkilöstöhallinnon järjestelmät.</p>
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: Kotkan kaupungin talous- ja henkilöstöraportointijärjestelmä.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: Raportointiaineistosta saatetaan ottaa satunnaisesti tulosteita lyhytaikaiseen käyttöön.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Kotkan kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikka ja niistä johdetut ohjeet. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojaetuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien 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</p> <p>Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään määritetyssä paikassa ja lukkojen takana. Manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvasäiliöön ja silppuriin.</p>

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

14.12.2021

<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)

14.12.2021

<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>Oikaisupyynnön osoitetaan asianmukaisella tietopyyntölomakkeella 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 muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Valvontaviranomaisena Suomessa toimii Tietosuojavaltuutetun toimisto.</p>