



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

25.6.2023

Tietosuojaseloste

| | |
|---|--|
| 1. Rekisterin nimi | Kunnia- ja ansiomerkkirekisteri |
| 2. Rekisterinpitäjä | Kotkan kaupunki / kaupunginhallitus |
| 3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) | Hallinto- ja kehittämispäällikkö Sanna Koskimies |
| | sanna.koskimies@kotka.fi |
| 4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa | Johdon sihteeri Seija Pusila |
| | seija.pusila@kotka.fi |
| 5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava | Tietosuojavastaava Juha Reihe |
| | tietosuojavastaava@kotka.fi |



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

25.6.2023

| | |
|---|---|
| <p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p> | <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Kotkan kaupungin työntekijöille ja luottamushenkilöille myönnettävien kunnia- ja ansiomerkkien jakaminen.</p> <p>Tarvittavien työntekijöiden ja luottamushenkilöiden henkilötietojen käsittely merkkien hakemiseksi, myöntämiseksi ja jakamiseksi.</p> <p>LAKIPERUSTE:</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1e-kohta:</p> <p>käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi</p> |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <p>7. Rekisterin tietosisältö</p> | <p>Rekisteröityjen ryhmät:</p> <p>Kotkan kaupungin työntekijät, Kotkan kaupungin luottamushenkilöt</p> <p>Henkilötiedot:</p> <p>Nimi, henkilötunnus, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, työsuhteen kesto, tehtävänimike</p> |
| <p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Kaupungin sisäinen viestintä (uutiskirje), Aluehallintovirasto, Kuntaliitto</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p> |
| <p>9. Tietojen säilytysajat</p> | <p>Kotkan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p> |
| <p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p> | <p>Rekisteriin kertyy henkilötietoja henkilöstöhallintojärjestelmästä.</p> |
| | <p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> |

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

25.6.2023

| | |
|---|---|
| <p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p> | <p>Verkkolevy, asianhallintajärjestelmä.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <p>Paperisia asiakirjoja säilytetään lukituissa toimistotiloissa määräajan, jonka jälkeen ne arkistoidaan tai hävitetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti tietoturvallisesti.</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 Säilytystilat pidetään aina lukittuina ja niihin on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, joiden työ- tai virkatehtävät edellyttävät pääsyä tiloihin.</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</p> |

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

25.6.2023

| | |
|---|---|
| | <p>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 pyynnot 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> |
| <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 puutteellisuksia, 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> |



Tietosuojaseloste

5 (5)

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

25.6.2023

| | |
|--|---|
| | Lomake löytyy www.kotka.fi/tietosuoja . |
| 14. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77) | 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. |