



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

9.7.2025

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Kotkan kaupungin pysäköinninvalvonnan tietosuojaseloste
2. Rekisterinpitäjä	Kotkan kaupunki, Kaupunginhallitus, PL 205, 48101 Kotka Tekniset palvelut
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Infrapäällikkö, Tekniset palvelut
	pysäköinninvalvonta@kotka.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Infrapäällikkö, Tekniset palvelut
	pysäköinninvalvonta@kotka.fi
5. Organisaation nimittävä tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava
	tietosuojavastaava@kotka.fi

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

9.7.2025

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena ovat: • Lakisääteisen pysäköinnin valvonnan toteuttaminen • Pysäköintivirhemaksun määrääminen väärin pysäköidylle ajoneuvolle (sisältää oikaisuvaatimusten ja maksuvaatimusten käsittelyn) • Kotkan kaupungin pysäköintilupien myöntäminen • Pysäköintiautomaattien vikailmoitusten hoitaminen • Pysäköinninvalvonnan asiakaspuhelimien tallenteiden käsittely • Hylättyjen ja väärin pysäköityjen ajoneuvojen tietojen käsittely • Pysäköinnintarkastajien työturvallisuuden parantaminen ja oikeusturvan toteutuminen mahdollisissa rikosoikeudellisissa käsittelyissä haalarikamerakuvalla LAKIPERUSTEET: Euroopan unionin Yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c- ja 1e-kohdat (lakisääteinen velvoite; rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttö). Henkilötietoja voidaan lisäksi käyttää rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.
---	--

7. Rekisterin tietosisältö	Rekisteröidystä voidaan käsitellä seuraavia tietoja: 1) henkilötunnus; 2) nimi; 3) osoite; 4) tilinumero; 5) puhelinnumero; 6) sähköpostiosoite; 7) ajoneuvon rekisteritunnus; 8) valokuva ajoneuvosta; 9) asiakaspuhelin tallenne; 10) tallenteelle muodostuva videokuva ja puheääni Rekisteröityjen ryhmät: • Väärin pysäköityjen ajoneuvojen omistajat/haltijat
-----------------------------------	--



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

9.7.2025

	• Pysäköinninvalvonnan asiakkaat • Kotkan kaupungin työntekijät • Pysäköintilupien hakijat • Vikailmoituksen tehneet asiakkaat • Asiakaspuhelimeen soittaneet ja tekstiviestin lähettäneet asiakkaat • Hylättyjen ajoneuvojen ilmoituksen tehneet asiakkaat • Pysäköinnintarkastajat • Pysäköinnintarkastuksen asiakkaat (ja mahdolliset sivulliset), joihin kohdistuva tapahtuma on tarpeen tallentaa. TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä SALASSAPIDON PERUSTEET: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), 24§
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	Maksamattomien pysäköintivirhemaksujen osalta tietoja luovutetaan sopimuskumppanille (palveluntuottajalle) jatkotoimenpiteitä varten. Pysäköinnin suhteen Sarastia Oy:lle (laskutuksen ja maksujen palautuksen toteuttamiseksi) sekä Autoliitolle (invapysäköinnin mobiilisovelluksen tietojen käsittelyä varten). Haalarikameroiden tallenteita ja niihin liittyviä tietoja käsittelevät ainoastaan rekisterinpitäjän erikseen määrittelemät vastuuhenkilöt. Tarvittaessa tallenteita voidaan luovuttaa poliisille esitutkintaa tai viranomaiselle muuta lakisääteistä tarkoitusta varten. Lisäksi haalarikamerapalvelun tekninen ylläpitäjä (palveluntuottaja) käsittelee tietoja teknisen tuen ja ylläpidon yhteydessä. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle, eikä tietoja luovuteta suoramarkkinointiin.
9. Tietojen säilytysajat	Tiedot säilytetään Kotkan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti.

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

9.7.2025

	Säilytysajat on määritetty Kansallisarkiston ohjeiden, lakien, asetusten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti. Asiakirjat, joiden säilytysaika on päättynyt, hävitetään järjestelmästä em. suunnitelmien mukaisesti.
10. Henkilötietojen tietolähteet	Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään, Traficomilta (ajoneuvon rekisteritiedot) sekä haalarikamerakuvaa muodostuu tallennetuissa asiakaspalvelutilanteissa.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT: – Virheellinen pysäköinti: Traficom (kysely ajoneuvotietojen hakuun), Ropo Capital (maksuvaatimusten hallinta), Fujitsu Oy (Helga Mobiili-, Helga- ja Helga Park -järjestelmien toimittaja) sekä Kotkan kaupungin sisäinen verkkolevy. – Pysäköinti: Traficom (kysely ajoneuvotietojen hakuun), Sarastia Oy (laskutusjärjestelmä), Telia (asiakaspuhelinjärjestelmä), Kymijoen ICT (tietojärjestelmien ylläpito), Eduix Oy (E-lomakejärjestelmä pysäköintilupien hakemiseen) sekä Autoliitto (invapysäköinnin mobiiliapplikaatio). – Haalarikamerat: Ylläpitojärjestelmänä on Zepcam Manager - palvelinohjelmisto, jonka selainpohjaisen käyttöliittymän kautta hallinnoidaan pysäköinninvalvonnan haalarikameroiden videotallenteita. Zepcam Managerin päätoimintoja ovat: • järjestelmän asetusten hallinta (kameroiden kytkentä, käyttäjien lisääminen jne.) • mobiilivideolaitteiden, lataustelakoiden ja käyttäjien hallinta • videotodisteiden tallennus ja hallinta sekä tapausten luominen. Zepcam Manager -käyttäjillä voi olla neljä erilaista roolia (pääkäyttäjä, järjestelmänvalvoja, käyttäjä tai katsoja).

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

9.7.2025

	Hallintoyksikössä on nimetty kaksi pääkäyttäjää, joilla on oikeudet hallita kameroita ja tallenteita. B. MANUAALINEN AINEISTO: Virheellisen pysäköinnin ja pysäköintipalveluiden yhteydessä syntyy myös manuaalista aineistoa (esimerkiksi tulosteita päätöksistä ja asiakirjoista). Manuaalinen aineisto säilytetään aina asianmukaisesti lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus; asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET: A. Sähköinen aineisto Kaikki henkilötietoja sisältävät tietojärjestelmät ja laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluiden toimittajien kanssa tehdyissä sopimuksissa on määritelty tietoturvaan ja tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset. Käyttöoikeuspolitiikassa on määritelty periaatteet, joilla rekisterien käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti henkilökohtaisille käyttäjätunnuksille. Käyttöoikeuksia myönnetään vain tehtävien edellyttämässä laajuudessa, ja niiden käyttöä valvotaan. palvelualueiden esimiehet vastaavat tarvittavien käyttöoikeuksien määrittelystä sekä siitä, että käyttöoikeudet päätetään heti, kun henkilön työtehtävät eivät niitä enää edellytä. Lisäksi jokainen käyttäjä sitoutuu noudattamaan Kotkan kaupungin tietoturva- ja tietosuojaohjeistusta sekä allekirjoittaa tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen. B. Manuaalinen aineisto Mahdolliset paperiasiakirjat ja muu manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa säilytystiloissa, joihin on rajoitettu pääsy. Manuaalisen aineiston käyttö ja käsittely on sallittu vain niille työntekijöille, jotka sitä tehtävässään tarvitsevat.
--	---

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

9.7.2025

12. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 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. 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. 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. 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. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tietopyyntö toimitetaan sähköisellä tietopyyntölomakkeella. Lomake löytyy www.kotka.fi/tietosuoja.
--	--

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

9.7.2025

13. Oikeus tiedon oikaisemiseen ja poistamiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. 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. Oikaisupyyntö toimitetaan sähköisellä lomakkeella. 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. Rekisteröidyn oikeuksien toimimatta jättämisessä on tietosuojavaltuutetun toimisto.