



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

11.3.2025

Tilanvaraus- ja avustusjärjestelmän tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Tilanvaraus- ja avustusjärjestelmän asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kotkan kaupunki, kaupunginhallitus
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hallintojohtaja
	Kaupungintalo, Kustaankatu 2, 48100 Kotka
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Digipalvelupäällikkö
	Kaupungintalo, Kustaankatu 2, 48100 Kotka
5. Organisaation nimittävä tietosuojavastaava	tietosuojavastaava
	tietosuojavastaava@kotka.fi Kaupungintalo, Kustaankatu 2, 48100 Kotka



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

26.6.2024

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan a-kohdan mukaisena henkilötietojen käytön perusteena 1 a-kohta: rekisteröity on antanut suostumuksen henkilötietojensa käsittelyyn. Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on hallinnoida kaupungin toimitiloihin tehtäviä varauksia ja avustuksia, laskuttaa asiakkaita niiden käytöstä sekä maksaa avustuksia. Kuntalaiset tai organisaation edustajat voivat varata tiloja tai hakea avustuksia. Tässä yhteydessä tallennetaan henkilöiden ja yhdistysten tietoja, mm. asiakkaan henkilö-/Y-/rekisteritunnus. Tämä tieto tarvitaan asiakkaan yksilöimiseksi laskuttamista varten. Oikeusperusteena henkilötietojen käytölle on myös tilavarauksesta tehtävä sopimus tai avustuksen myöntäisestä tehty päätös. Sähköisessä asiointissa kuntalaiset rekisteröityvät tilavaraus- ja avustusjärjestelmään voidakseen varata tiloja tai hakea avustusta . Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.
--	--

7. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää seuraavat tietosisällöt (sähköinen + manuaalinen rekisteri): - rekisteröidyn nimi (yksityishenkilö, yhdistys, yritys, muu käyttäjäyhteisö) - osoite - puhelinnumero - sähköpostiosoite - henkilö-, rekisteri- tai Y-tunnus (tarvitaan kohdistettaessa laskutusta oikealle asiakkaalle) - yhdistysten osalta edellisten lisäksi myös tehtävä yhdistyksessä - asiakkaan tekemät tilavaraukset ja haetut avustukset - laskutus- ja maksatustiedot - asiakkaan ilmoittamat lisätiedot liitteineen
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	Laskutus- ja maksatustiedot siirretään laskutusliittymän kautta Sarastia Oy:lle. Sarastia Oy lähettää asiakkaiden laskut ja siirtää mahdolliset maksamattomat saatavat perintään. Tietoja ei siirretä eikä



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

26.6.2024

	luovuteta muissa tarkoituksissa. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.
9. Tietojen säilytysajat	Tilavarauksen voimassaoloajan + kaksi (2) vuotta tai avustuksen myöntämisvuosi + yhdeksän (9) vuotta.
10. Henkilötietojen tietolähteet	Asiakas ilmoittaa omat/yhdistyksen tiedot, josta ne tallennetaan manuaalisesti järjestelmään. Sähköisen asiainnin osalta asiakas ilmoittaa itse rekisterin tietosisällön täyttäessään rekisteröitymislomakkeen.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausperiaatteet	A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: Tilavaraus- ja avustusjärjestelmä B. MANUAALINEN AINEISTO: Varauksista ja avustushakemuksista tulostettavat asiakirjat liitteneen. TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET: A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat KSTieto Oy:n 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. Järjestelmään kirjautumattomat voivat selailla tilojen varaustilannetta. Varauksista näkyy vain varaajan itsensä tai kaupungin tilanvaraushenkilöstön tallentama varaustieto (ei varaajan tai maksajan tietoja). Asiakasrekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.



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

26.6.2024

	B. Manuaalinen aineisto Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.
12. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen 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. Epäämisen voi saattaa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi PL 315, 00181 HELSINKI Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 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.



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

26.6.2024

	Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.
13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (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 osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.
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.