



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Henkilötietojen käsittely Kouvolan kaupungin tiedotejakelussa

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste

Kouvolan kaupunki kerää henkilötietoja mediatiedotteiden jakeluun organisaation sisällä ja sidosryhmille. Tietoja ei käytetä suoramarkkinointiin tai mainontaan.

Oikeusperustana tietojen käsittelyyn on rekisteröidyn suostumus (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan a mukaisesti). Rekisteriin kuuluvilla on aina oikeus saada tietonsa poistettua rekisteristä.

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Rekisterissä säilytetään vain sen käyttötarkoitusta varten välttämättömät tiedot: rekisteröityjen nimet, sähköpostiosoitteet ja sekä joissain tapauksissa rekisteröidyn edustama organisaatio (esimerkiksi media tai uutistoimitus).

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Liana, jonka palvelutoimittajan tietokantapalvelimella rekisteri sijaitsee, käyttää tarpeellisia teknisiä ja organisatorisia tietoturvakeinoja henkilötietojen suojaamiseksi.

[Tarkemmat tiedot: Lianan tietosuojaseloste](#)

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään, rekisterinpitäjän verkkosivuston kautta (uutiskirjetilaukset, materiaalitilaukset, tapahtumiin ilmoittautumiset), asiakastapaamisista saadut tiedot, rekisteröidyn palvelun käytöstä, muut mahdolliset tilanteet, joissa rekisteröity luovuttaa tietojaan Rekisterinpitäjälle ja julkisista tietolähteistä, kuten yritysten verkkosivuilta, kaupparekisteristä tai sosiaalisen median kanavista (kuten LinkedIn).

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Niitä ei luovuteta kolmansille osapuolille, eikä tietoja käytetä suoramarkkinointiin tai mainontaan.

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa käyttäjätietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamista syistä.

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Tietoja säilytetään, kunnes henkilö pyytää saada tietonsa poistettavan rekisteristä, jolloin tiedot poistetaan välittömästi.

Rekisteröity voi pyytää tietonsa poistoa ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjän edustajiin, jolloin tiedot poistetaan viipymättä viestin vastaanottamisen jälkeen.

Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista niihin alkuperäisiin tarkoituksiin, joihin ne on kerätty.

Käyttötarkoitukseensa tarpeettomaksi muuttuneet tiedot tai tiedot, joiden käsittelylle ei enää muutoin ole perustetta, anonymisoidaan tai hävitetään tietoturvasestisesti.

6. Kuinka tiedot suojataan?

Henkilötietoja käsittelevät tämän rekisterin toiminnasta ja palvelusta vastaavat kunnan työntekijät, jotka tunnistautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoitomääräyksessä tai työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- LianaPress

B. MANUAALINEN AINEISTO:

Paperiasiakirjat, tulosteet, arkistodokumentit, yksittäiset tiedostot.

TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

A. Sähköinen aineisto

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat työntekijöiden henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti siten, että käyttö-, luku- ja muokkausoikeudet ovat vain niillä, jotka tarvitsevat kyseisiä käyttöoikeuksia työtehtäviensä tekemiseen. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.

Asiakasrekisterin tietoturvasisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen rekisteriaineisto, kuten asiakirjakopiot tai paperiarkistot säilytetään lukituissa tiloissa, joihin pääsy on estetty kulunvalvonnan sekä muiden turvatoimien avulla. Lukittuihin säilytystiloihin on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Tarpeettomia manuaalisia aineistoja käsitellään tuhottavana tietosuojamateriaalina, joten ne toimitetaan asianmukaisesti tuhottavaksi.

7. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä on?

Kouvolan kaupungille on ensiarvoisen tärkeää, että kaupungin järjestelmien ja henkilörekistereiden luotettavuus ja uskottavuus kyetään ylläpitämään sekä varmistamaan. Kaikessa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä, jossa keskeisimmät henkilörekistereitä ja henkilötietojen käsittelyä sääntelevät yleislait ovat Tietosuojalaki (1050/2018) ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus GDPR (679/2016).

Rekisteröidyllä on oikeus:

saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä

saada pääsy tietoihin

oikaista tietoja

poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi

rajoittaa tietojen käsittelyä

siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

vastustaa tietojen käsittelyä

olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia edellä mainittuja oikeuksia kaikissa tilanteissa, sillä oikeuksien käyttämiseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään. Tarkemmat tiedot rekisteröidyn oikeuksista sekä niiden käyttämisestä löytyy osoitteesta [Rekisteröidyn oikeudet - Kouvolan kaupunki](#).

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä ja henkilörekistereistä voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöiltä tai kaupungin tietosuojavastaavalta.

Jos koet, että tietojesi käsittelyssä on rikottu tietosuojalainsäädäntöä, voi asian saattaa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja ja ohjeita asiasta antaa tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät sivulta: [Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot - Tietosuojavaltuutetun toimisto](#).

8. Yhteystiedot

Rekisterinpitäjä:

Kouvolan kaupunki / Konsernipalvelut / Viestintä ja VisitKouvola

Rekisterin vastuhenkilö:

Viestintä- ja markkinointipäällikkö
Charissa McCarron, Torikatu 10, 45100 Kouvola, 0206157518,
charissa.mccarron@kouvola.fi

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa:

Viestintäasiantuntija Samu Gråsten, Torikatu 10, 45100 Kouvola,
0206155027, samu.grasten@kouvola.fi

Viestintäasiantuntija Susanna Toikander, Torikatu 10, 45100 Kouvola,
0206158609, susanna.toikander@kouvola.fi

Tietosuojavastaava:

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi