



Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

Palautejärjestelmän Trimble Feedback henkilötietorekisteri

1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Palautejärjestelmän keräämät henkilötiedot on tarkoitettu ainoastaan palauteviestien käsittelyä ja vastaamista varten. Palautteen antaminen nimettömänä on myös mahdollista. Kaikki palautteet tallentuvat palautejärjestelmään. Palautteissa annettuja henkilötietoja voivat käsitellä ja lukea vain ne kaupungin työntekijät, jotka on nimetty palautteiden vastaajiksi tai joille on myönnetty lukuoikeus järjestelmään.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen antaminen palautteen antamisen yhteydessä on vapaaehtoista. Yhteystiedot on kuitenkin jätettävä, jos palautteen antaja haluaa seurata palautteen käsittelyä ja/tai saada vastauksen palautteeseensa.

2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista:

- Käyttäjätunnus ja salasana
- Nimi
- Sähköpostiosoite
- Puhelin
- Palautteen käsittelyyn liittyvät yhteydenpitotoiveet
- Annettujen palautteiden tiedot
- Palautteiden käsittelyvaiheet ja vastaukset

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Palautejärjestelmässä julkisiksi määritellyt palautteet julkaistaan palautepalvelusivustolla. Julkaistuissa palautteissa ei ole henkilötietoja.

3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Palautejärjestelmään tallentuu vain käyttäjän itsestään antamat tiedot.

4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Henkilötietoja ei luovuteta kaupungin ulkopuolisille tahoille.
Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Tiedot säilytetään järjestelmän elinkaaren ajan.

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 YLLÄPITÖJÄRJESTELMÄT:

- Trimble Feedback

B. MANUAALINEN AINEISTO:

- Ei synny manuaalista aineistoa.

TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

A. Sähköinen aineisto

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa 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.

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

B. Manuaalinen aineisto

- Ei synny manuaalista aineistoa.

7. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä on?

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

Rekisterin vastuhenkilö

Tuukka Forsell, apulaiskaupunginjohtaja
PL 85, Torikatu 10, 45100 Kouvola
puh. 020 615 9333, s-posti tuukka.forsell(at)kouvola.fi

Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Liisa Kolari, kehittämispäällikkö
Susanna Toikander, viestintäasiantuntija
Ossi Karvonen, paikkatietoinsinööri

PL 85, Torikatu 10, 45100 Kouvola
puh. 020 615 8026, s-posti liisa.kolari(at)kouvola.fi
puh. 020 615 8609, s-posti susanna.toikander(at)kouvola.fi
puh. 020 615 4035, s-posti ossi.karvonen(at)kouvola.fi

Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi