



## Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

### Henkilötietojen käsittely Kouvolan tapahtumataloissa

#### 1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

##### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on rekisterinpitäjän ja asiakkaan välisen asiakassuhteen hoitaminen. Tietoja voidaan käyttää myös toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin sekä asiakkaalle suunnattujen palveluiden, markkinoinnin ja viestinnän toteuttamiseen ja tuottamiseen.

Halutessasi vuokrata Kouvolan tapahtumatalojen tiloja, tarvitsemme tietojasi varauksen tekemiseen ja tilavuokran ja muiden mahdollisten palveluiden laskuttamiseen.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

##### Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-f -kohdan mukaisena henkilötietojen käsittelyperusteena on:

- 1 b-kohta: Microsoft Dynamics 365 CRM-rekisterissä käsiteltävien henkilötietojen käsittelyperusteena on rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen täytäntöön paneminen.
- 1 a-kohta: LianaMailer – sähköpostimarkkinoinnin rekisterissä käsiteltävien henkilötietojen käsittelyperusteena on rekisteröidyn antama suostumus. Suostumus annetaan erillisellä suostumuslomakkeella/asiointin yhteydessä.

#### 2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Microsoft Dynamics 365 CRM-rekisteriin kerätään seuraavat tiedot:

- Asiakkaan nimi (yksityishenkilö, yhdistys, yritys, muu käyttäjäyhteisö)
- Osoite
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Henkilö-/Y-/rekisteritunnus
- Asiakkaan tekemät tilavaraukset
- Varauksiin liittyvät laskutus- ja maksatustiedot
- Asiakkaan ilmoittamat lisätiedot

Nämä tiedot ovat tarpeen, halutessasi vuokrata Kouvolan tapahtumatalon tiloja ja jotta voimme laskuttaa sinulta ostamasi palvelut. Edellä mainituista syistä myös henkilätunnuksesi käsittely on tarpeen.

LianaMailer – sähköpostimarkkinoinnin rekisterissä käsiteltävät henkilötiedot:

- Nimi
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero

- Henkilön edustama yritys/yhteisö/järjestö

## TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Tiedot eivät ole julkisia.

### 3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Asiakas ilmoittaa omat tietonsa/organisaationsa tiedot lomakkeella (sähköinen), sähköpostilla tai puhelimitse, josta ne tallennetaan järjestelmiin.

### 4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Laskutustiedot siirretään Kouvolan kaupungin laskutusjärjestelmään.

Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.

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

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

### 5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Tietoja säilytetään rekistereissä kolme vuotta. Jos et ole ollut kolmeen vuoteen asiakkaanamme, poistamme tietosi Microsoft Dynamics 365 CRM – rekisteristä. Sinulla on oikeus pyytää tietojesi poistamista LianaMailer – sähköpostimarkkinoinnin rekisteristä.

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 tietoturvallisesti.

### 6. Kuinka tiedot suojataan?

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

#### A. SÄHKÖISET YLLÄPITÖJÄRJESTELMÄT:

Microsoft Dynamics 365 CRM – rekisteri  
LianaMailer – sähköpostimarkkinoinnin rekisteri

## 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

muokkaus oikeudet ovat vain niillä, jotka tarvitsevat kyseisiä käyttöoikeuksia työtehtäviensä tekemiseen. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.

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

## 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, Liikunta- ja kulttuurilautakunta

### Rekisterin vastuhenkilö

Veikko Niemi, sivistysjohtaja

Torikatu 10, 45100 Kouvola, puh. 020 615 7727, [veikko.niemi\(at\)kouvola.fi](mailto:veikko.niemi(at)kouvola.fi)

### **Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa**

Tarja Pyrhönen, tuotantosihteeri

Kymenlaaksonkatu 1, 45700 Kuusankoski, puh. 020 615 4749, tarja.pyrhonen(at)kouvola.fi

Aija Matero, tuotantopäällikkö

Kymenlaaksonkatu 1, 45700 Kuusankoski, puh. 020 615 8308, aija.matero(at)kouvola.fi

Kirsi Penttinen, myyntivastaava

Torikatu 10, 45100 Kouvola, puh. 020 615 7399, kirsi.penttinen(at)kouvola.fi

### **Tietosuojavastaava**

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi