

Tietosuojaseloste Kuopion kaupungin palautepalvelujärjestelmä

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

1 Rekisterin nimi	Kuopion kaupungin palautepalvelujärjestelmä
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kuopion kaupunki, Kaupunkiympäristön johdon tukipalvelut Henkilöstö- ja talouspäällikkö Anne Simonen-Ruuskanen Suokatu 42, 70110 Kuopio Puh. +358 17 185 111 (vaihde) Sähköposti: kaupunkiymparisto[at]kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Kuopion kaupunki, Paikkatietopalvelut Paikkatietoinsinööri Jari Torvinen Suokatu 42, 70110 Kuopio Puh. +358 17 185 111 (vaihde) Sähköposti: jari.torvinen[at]kuopio.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski merja.merikoski(at)kuopio.fi

<p>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on asiakkaan antamaan palautteeseen vastaaminen. Palautteen sisällöstä ja luonteesta riippuen asiakkaan yhteystietoja voidaan käyttää tarvittaessa myös asian vaatimassa viranhaltijakäsittelyssä.</p> <p>Lakiperusteet</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 2016/679 6 artiklan 1 a- ja e-kohdat.</p> <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan antama palaute- Asiakkaan nimi- Asiakkaan sähköpostiosoite- Asiakkaan puhelinnumero <p>Yhteystietojen antaminen palautteen yhteydessä ei ole pakollista.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Asiakas voi määritellä antamansa palautteen julkiseksi tai ei julkiseksi.</p> <p>Sosiaali- ja Terveyspalveluiden palveluista annetut palautteet ovat aina salassa pidettäviä.</p> <p>Palautteen yhteydessä palautelomakkeen Yhteystietoja-kohtaan annetut henkilötiedot ovat aina salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>Julkisuuslain henkilötietojen salassapitoa koskevat säännökset.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.</p> <ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan antaman palautteen niin vaatiessa hänen vapaaehtoisesti antamansa yhteystiedot voidaan välittää kaupungin alueiden kunnossapidosta vastaaville urakoitsijoille.- Asiakkaan antamat yhteystiedot voidaan luovuttaa myös viranomaiskäyttöön, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain tai viranomaismääräysten takia tilanteissa, joissa epäillään tapahtuneen yksityisyyden suojaan kohdistuva tai muu rikos.

	Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.
9 Tietojen säilytysajat	Asiakkaiden vapaaehtoisesti antamat henkilötiedot poistetaan viimeistään viiden vuoden kuluessa palautteen antamisesta.
10 Henkilötietojen tietolähteet	Palautepalvelujärjestelmän rekisteriin tallentuu asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa palautteen yhteydessä vapaaehtoisesti antamat henkilö- ja yhteystiedot.
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>Kuopion kaupungin palautepalvelujärjestelmä palaute.kuopio.fi</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Tiedoista ei muodosteta manuaalista (paperiasiakirjat) arkistoa.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Palautteiden tietosisältö siirtyy internetissä https -protokollan mukaisesti.</p> <p>Palautejärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisterin käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	<p>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.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määrä-</p>

	<p>aikaa 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.</p> <p>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.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, 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.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.</p>

14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen 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.
15 Evästeiden (cookie) käyttö	<p>Palvelu käyttää ns. cookie-toimintoa eli evästeitä. Eväste on pieni, käyttäjän tietokoneelle lähetettävä ja siellä säilytettävä tekstitiedosto, eikä se vahingoita käyttäjien tietokoneita tai tiedostoja.</p> <p>Evästeiden tietosisältö on luonteeltaan anonymia. Evästeiden käyttö voi olla tarpeellista joidenkin palvelun osien toimivuudelle. Käyttäjä antaa suostumuksensa evästeiden tallentamiseen päätelaitteelleen tai kieltää sen ja näiden tietojen käytön verkkoselaimensa asetuksissa. Palvelun moitteetonta toimintaa ei voida taata, mikäli evästeiden käyttö on estetty.</p>

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.