

TALOUSPALVELUJEN TIETOSUOJASELOSTE

Sisällys

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekisterin nimi 2. Rekisterinpitäjä 3. Rekisterin vastuhenkilö 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa 5. Kaupungin tietosuojavastaava 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeus peruste 8. Rekisterin tietosisältö 9. Säännönmukaiset tietolähteet 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | <ol style="list-style-type: none"> 12. Rekisterin suojauksen periaatteet 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo 14. Tarkastusoikeus 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle 19. Muu informaatio 20. Rekisterihallinto |
|---|--|

1 Rekisterin nimi	Talospalvelujen asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Talospalvelut
	Osoite Puistokatu 2, 49400 Hamina
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) taloustoimisto@hamina.fi
3 Rekisterin vastuhenkilö	Tehtävänimike talousjohtaja
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike talousjohtaja
	Osoite Puistokatu 2, 49400 Hamina
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) taloustoimisto@hamina.fi
5 Kaupungin tietosuojavastaava	Tehtävänimike ICT-kehittäjä
	Osoite Puistokatu 2, 49400 Hamina
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuoja@hamina.fi , 0401991688

<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>1. Asiakasrekistereissä henkilötietoja säilytetään niin kauan, kun on kulunut 10 vuotta viimeisestä tapahtumasta. Perinnässä oleviin laskuihin kohdistuvia henkilötietoja säilytetään siihen asti, kun perintäyhtiö antaa perinnän lopettamispäätöksen.</p> <p>2. Toimittajarekisterissä henkilötietoja säilytetään 10 vuotta viimeisestä tapahtumasta.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään sopimukseen perustuen</p> <p>1. Asiakassuhteessa laskutuksessa ja perinnässä</p> <p>Perinnän osalta henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu Suomen Kuntaperintä Oy:lle 1.3.2018 alkaen ja sitä aikaisemmalta ajalta Intrum Justitia Oy:lle.</p> <p>2. Toimittajasuhteessa ostolaskujen käsittelyssä</p> <p>Henkilötietoa käsitellään lakiin perustuen</p> <p>Julkisten alojen eläkelain 4§ mukaisen vaatimuksen perusteella tarkistetaan yksityi siltä elinkeinonharjoittajilta ja toiminimen haltijoilta yrittäjäeläkkeen voimassaolo en nen palvelujen ostoa koskevien laskujen maksua.</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>1. Henkilön yksilöintitiedot</p> <p>Nimi, osoite, henkilötunnus, sähköpostiosoite</p> <p>2. Laskujen käsittelyn edellyttämät tiedot</p> <p>Pankkitili, ennakkoperintärekisterin voimassaolopäivä, maksukieltomerkintä, merkintä yrittäjäeläkkeen voimassaolosta, toimiala, veloituksen peruste</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>1. Asiakasrekisteriin henkilötiedot saadaan asiakkaan antamista tilaus- ja sopimustiedoista tai väestötietojärjestelmästä. Henkilötietojen antaminen on sopimuksen tekemi sen edellyttämä vaatimus josta poikkeaminen vaikeuttaa merkittävästi asian käsittelyä.</p> <p>2. Toimittajarekisteriin henkilötiedot saadaan ostolaskuista, verohallinnon yhteisötietojärjestelmästä, eläkelaitosten todistuksista ja urakoitsijoiden antamista ilmoituksista.</p>
<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.</p>
<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>

<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto arkistoidaan lukittaviin säilytystiloihin kaupungin asiakirjahallinnon suunnitelman mukaiseksi ajaksi. Sähköiset rekisterit on suojattu talouspalvelujen henkilöstöön rajatuilla käyttöoikeuksilla. Rekistereihin merkityt henkilötiedot ovat salaisia.</p>
--	---

	<p>B Sähköisesti käsiteltävät tiedot</p> <p>Tiedot käsitellään pilvipalvelusoveluksessa. Palvelimen hallinnasta, valvonnasta ja varmistuksista vastaa Visma ja Baseware. Yrityksen toimesta tietoja käsitellään tiukkojen laatu- ja prosessistandardien mukaan varmistuen, että tiedot ovat turvassa ja niitä käsitellään voimassaolevien lakien ja säädösten mukaisella tavalla.</p> <p>Käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä pääkäyttäjiin ja järjestelmää päivittäviin käsittelijöihin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois ao. tehtävästä. Ulkopuolisilla ei ole käyttöoikeuksia järjestelmään.</p> <p>Rekisteriin merkityt henkilötiedot ovat salaisia.</p>
<p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Automaattista päätöksentekoa kuten profilointia ei tehdä.</p>
<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Tietoja tiedustelevalle henkilöllä on velvollisuus osoittaa henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa tietojen tarkastamiseen. Yksilöity pyyntö tulee tehdä lomakkeella, joka on saatavissa kaupungin kaupungintalon asiakaspalvelusta. Pyyntö osoitetaan kaupungin kirjaamoon kirjaamo@hamina.fi tai toimitetaan asiakaspalveluun. Pyyntöihin vastataan viimeistään 30 päivän kuluttua pyynnön esittämisestä.</p>
<p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisemista. Oikaisupyyntö on yksilöitävä ja perusteltava mitä tietoa vaaditaan oikaistavaksi ja mikä on oikea tieto. Oikaisupyynnön tekijän henkilöllisyys tarkistetaan. Oikaisupyyntö tehdään lomakkeella, joka on saatavissa kaupungin verkkosivuilta sekä kaupungintalon asiakaspalvelusta. Oikaisupyyntö osoitetaan kaupungin kirjaamoon kirjaamo@hamina.fi tai toimitetaan asiakaspalveluun.</p>
<p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä. Suostumus peruutetaan kohdassa 14 kerrottua lomaketta ja menettelyä käyttäen.</p>
<p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeuksia ovat mm. oikeus saada läpinäkyvää informaatiota henkilötietojensa käsittelystä, rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin, oikeus tietojen oikaisemiseen ja oikeus tulla unohdetuksi, oikeus käsittelyn rajoittamiseen ja rekisterinpitäjän velvollisuus ilmoittaa rajoituksesta, oikeus siirtää tiedot toisesta järjestelmästä toiseen sekä vastustamisoikeus.</p>

18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviran- omaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
19 Muu informaatio	Tietosuojaseloste on nähtävillä kaupungin verkkosivuilla ja kirjaamossa.
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnoissa päätösvaltaa käyttää hallintojohtaja eikä päätösvaltaa ole siirretty eteenpäin. Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen ohjeiden mukaisesti.