

Muokkaamispäivä
7.10.2020

## Sisällys

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 oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
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	Talousoimiston asiakasrekisteri
2	Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Talousoimistot</p> <p>Osoite Puistokatu 2, 49400 Hamina</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) talousoimisto@hamina.fi</p>
3	Rekisterin vastuhenkilö	<p>Tehtävänimike talousoimistonjohtaja</p>
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike talousoimistonjohtaja</p> <p>Osoite Puistokatu 2, 49400 Hamina</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) <a href="mailto:talousoimisto@hamina.fi">talousoimisto@hamina.fi</a>, 0400513617</p>
5	Kaupungin tietosuojavastaava	<p>Tehtävänimike tietohallintopäällikkö</p> <p>Osoite Puistokatu 2, 49400 Hamina</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) <a href="mailto:tietosuoja@hamina.fi">tietosuoja@hamina.fi</a>, 0401991661</p>

<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Toimittajarekisterissä henkilötietoja säilytetään 10 vuotta viimeisestä tapahtumasta.</li> </ol>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään sopimukseen perustuen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asiakassuhteessa laskutuksessa ja perinnässä</li> </ol> <p>Perinnän osalta henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu Sarastia Oy:lle (ent. Taitoa Kuntaperintä) 1.3.2018 alkaen ja sitä aikaisemmalta ajalta Intrum Justitia Oy:lle.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Toimittajasuhteessa ostolaskujen käsittelyssä</li> </ol> <p>Henkilötietoa käsitellään lakiin perustuen</p> <p>Julkisten alojen eläkelain 4§ mukaisen vaatimuksen perusteella tarkistetaan yksityisiltä elinkeinonharjoittajilta ja toiminimen haltijoilta yrittäjäeläkkeen voimassaolon palvelujen ostoa koskevien laskujen maksua.</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Henkilön yksilöintitiedot</li> </ol> <p>Nimi, osoite, henkilötunnus, sähköpostiosoite</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Laskujen käsittelyn edellyttämät tiedot</li> </ol> <p>Pankkitili, ennakoperintärekisterin voimassaolopäivä, maksukieltomerkintä, merkintä yrittäjäeläkkeen voimassaolosta, toimiala, veloituksen peruste</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asiakasrekisteriin henkilötiedot saadaan asiakkaan antamista tilaus- ja sopimustiedoista tai väestötietojärjestelmästä. Henkilötietojen antaminen on sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus josta poikkeaminen vaikeuttaa merkittävästi asian käsittelyä.</li> <li>2. Toimittajarekisteriin henkilötiedot saadaan ostolaskuista, verohallinnon yhteisötietojärjestelmästä, eläkelaitosten todistuksista ja urakoitsijoiden antamista ilmoituksista.</li> </ol>
<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.</p> <p>Sähköiset rekisterit on suojattu talouspalvelujen henkilöstöön rajatuilla käyttöoikeuksilla.</p> <p>Rekistereihin merkityt henkilötiedot ovat salaisia.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p>

	<p>Tiedot käsitellään pilvipalvelusoveluksessa. Palvelimen hallinnasta, valvonnasta ja varmistuksista vastaa Aditro Oy. Yrityksen toimesta tietoja käsitellään tiukkojen laatu- ja prosessistandardien mukaan varmistaen, 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>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksen- teon olemassaolo	Automaattista päätöksen tekoa kuten profilointia ei tehdä.
14 Tarkastusoikeus	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 verkkosivuilta sekä kaupungintalon asiakaspalvelusta. Pyyntö osoitetaan kaupungin kirjaamoon <a href="mailto:kirjaamo@hamina.fi">kirjaamo@hamina.fi</a> tai toimitetaan asiakaspalveluun. Pyyntöihin vastataan viimeistään 30 päivän kuluttua pyynnön esittämisestä.
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisemista. Oikaisupyynnö on yksilöitävä ja perusteltava mitä tietoa vaaditaan oikaistavaksi ja mikä on oikea tieto. Oikaisupyynnön tekijän henkilöllisyys tarkistetaan. Oikaisupyynnö tehdään lomakkeella, joka on saatavissa kaupungin verkkosivuilta sekä kaupungintalon asiakaspalvelusta. Oikaisupyynnö osoitetaan kaupungin kirjaamoon <a href="mailto:kirjaamo@hamina.fi">kirjaamo@hamina.fi</a> tai toimitetaan asiakaspalveluun.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	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.
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
19 Muu informaatio	Tietosuojaseloste on nähtävillä kaupungin verkkosivuilla ja kirjaamossa
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnoissa päätösvaltaa käyttää konsernipalvelujohtaja eikä päätösvaltaa ole siirretty eteenpäin. Rekisteritoiminnon toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen ohjeiden mukaisesti.