

TIETOSUOJASELOSTE

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

Rekisterin/palvelun nimi: Taloushallinto

Tiedonanto laadittu: 21.05.2018 (tiedot päivitetty 23.11.2020)

1. Rekisterinpitäjä	Outokummun kaupunki Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. (vaihde) 013 5591 kirjaamo@outokummunkaupunki.fi
2. Rekisterinpitäjän edustaja(t)	Raindance ostoreskontra Raindance myyntireskontra Raindance kirjanpito RD-Budjetointi Basware maksuliikenne Ceepos - kassaohjelma Yllä mainitut ohjelmat: Anna-Liisa Smolander Kirjanpito Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 050 475 6188 anna-liisa.smolander@outokummunkaupunki.fi R8 – laskutusohjelma Tuija Pirinen Kirjanpito Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 044 755 9397 tuija.pirinen@outokummunkaupunki.fi Rondo – laskujen sähköinen asiatarastus ja hyväksyntä Tuija Pirinen (ks. yhteystiedot yllä)
3. Tietosuojavastaava	Pekka Jääskeläinen Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 050 464 3324 pekka.jaaskelainen@outokummunkaupunki.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Raindance-ostoreskontra Toimittajarekisteri tavaroiden ja palveluiden tuottajista, laskun maksamista varten.

	<p>Raindance-myyntireskontra Asiakasrekisteri tavaroiden ja palvelujen vastaan ottamisesta.</p> <p>RD – Budjetointi Talousarvion palkkatiedot henkilöstöstä.</p> <p>R8 – laskutusohjelma Henkilötiedot palvelun saajista, laskutusta varten.</p> <p>Rondo Maksun saajan tiedot.</p> <p>Raindance kirjanpito Henkilötietoja kirjanpidon tositteissa.</p> <p>Basware maksuliikenne Laskujen ja palkkojen maksatus pankkiin, henkilötietoja maksuluettelon riveillä.</p> <p>Ceepos – kassaohjelma Asiakkaan maksujen seuranta, henkilötietoja kassakuiteissa.</p>
<p>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen.</p> <p>Säädökset</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kirjanpitolaki (1336/1997) • Laki saatavien perinnästä (513/1999) • Kuntalaki (410/2015) • Arkistolaki (831/1994) • Hallintolaki (434/2003) • Outokummun kaupungin hallintosääntö • Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje • Kirjanpitolautakunnan yleisohjeet <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) artikla 6, erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9.</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arvo/ammatti • Henkilötunnus • Y-tunnus • Etunimet • Kutsumanimi • Sukunimi • Lähiosoite • Postitoimipaikka • Postinumero • Puhelin • Työpuhelin • Oma sähköpostiosoite • Palkkatiedot • Pankin nimi

	<ul style="list-style-type: none"> • IBAN-tilinumero • Maksukielto
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> • Raindance • Henkilön antamat tiedot • Yritysten antamat tiedot • Toisista ohjelmista tulevat tiedot; Populus, laskutusohjelmat • Basware, Ceepos, Rondo.
8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raindance • Rondo • Basware • Ceepos • RD-Budjetointi • R8 <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paperiasiakirjat
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Järjestelmän pääkäyttäjä hallinnoi käyttöoikeuksia ja ohjeistaa käyttäjiä. Tietojen käsittelijöiden ohjeet ovat tietoturvaoppaassa ja toimintaa valvotaan lokitiedoilla. Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, joihin pääsyä valvotaan.</p> <p>Meidän IT ja talous Oy (Meita) vastaa järjestelmien ja tietoliikenteen tietoturvasta.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti pankeille ja ulosottoon siten, kuin laissa on säädetty.
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
13. Henkilötietojen säilytysaika	Säilytysaika määrätään tiedonohjaussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräajaisesti säilytettävien aineiston vähimmäissäilytysajoista.
14. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Outokummun kaupunginhallituksen päätökseen. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen oikaisemista/korjaamista.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa, jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan). Pyyntö tietojen tarkastamiseen tai oikaisemiseen/korjaamiseen tehdään ensisijaisesti asiaa hoitavalle henkilölle. Mikäli tällaista henkilöä ei ole tai asiassa ei päästä yksimielisyyteen, pyyntö tehdään kirjallisesti lomakkeella, joka toimitetaan kirjaamoon. Pyyntötekijän on todistettava henkilöllisyytensä. Tietosuojavastaava neuvoo tarvittaessa.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800, 00521 Helsinki
Sähköposti: tietosuoja@om.fi
Vaihe: 029 566 6700
Faksi: 029 566 6735

Oikeudet, joita ei sovelleta tässä rekisterissä ja peruste:

Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

Tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan lakisääteisen tehtävän suorittamiseen.