

## TIETOSUOJASELOSTE

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

Rekisterin/palvelun nimi: Taloushallinto

Seloste laadittu: 21.05.2018 (tiedot päivitetty 30.12.2022)

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Outokummun kaupunki Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. (vaihde) 013 5591 <a href="mailto:kirjaamo@outokummunkaupunki.fi">kirjaamo@outokummunkaupunki.fi</a>
<b>2. Rekisterinpitäjän edustaja(t)</b>	<b>Raindance ostoreskontra</b> <b>Raindance myyntireskontra</b> <b>Raindance kirjanpito</b> <b>RD-Budjetointi</b> <b>Nomentia Banking maksuliikenne</b> <b>Ceepos - kassaohjelma</b>  Yllä mainitut ohjelmat:  Anna-Liisa Smolander Kirjanpito Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 050 475 6188 <a href="mailto:anna-liisa.smolander@outokummunkaupunki.fi">anna-liisa.smolander@outokummunkaupunki.fi</a>  <b>R8 – laskutusohjelma</b> Tuija Pirinen Kirjanpito Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 044 755 9397 <a href="mailto:tuija.pirinen@outokummunkaupunki.fi">tuija.pirinen@outokummunkaupunki.fi</a>  <b>Rondo – laskujen sähköinen asiatarastus ja hyväksyntä, sähköinen arkisto</b> Tuija Pirinen (ks. yhteystiedot yllä)  <b>L7 / Kodia – vuokranvalvonta</b> Hanne Nurmi Asiakaspalvelu Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu Puh. 050 371 6726 <a href="mailto:hanne.nurmi@outokummunkaupunki.fi">hanne.nurmi@outokummunkaupunki.fi</a>

<p><b>3. Tietosuojavastaava</b></p>	<p>Pekka Jääskeläinen  Käyntiosoite: Hovilankatu 2, 83500 Outokumpu  Postiosoite: PL 47, 83501 Outokumpu  Puh. 050 464 3324  <a href="mailto:pekka.jaaskelainen@outokummunkaupunki.fi">pekka.jaaskelainen@outokummunkaupunki.fi</a></p>
<p><b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b></p>	<p><b>Raindance-ostoreskontra</b>  Toimittajarekisteri tavaroiden ja palveluiden tuottajista, laskun maksamista varten.</p> <p><b>Raindance-myyntireskontra</b>  Asiakasrekisteri tavaroiden ja palvelujen vastaan ottamisesta.</p> <p><b>RD – Budjetointi</b>  Talousarvion palkkatiedot henkilöstöstä.</p> <p><b>R8 – laskutusohjelma</b>  Henkilötiedot palvelun saajista, laskutusta varten.</p> <p><b>Rondo</b>  Maksun saajan tiedot.</p> <p><b>Raindance kirjanpito</b>  Henkilötietoja kirjanpidon tositteissa.</p> <p><b>Nomentia Banking maksuliikenne</b>  Laskujen ja palkkojen maksatus pankkiin, henkilötietoja maksuluettelon riveillä.</p> <p><b>Ceepos – kassaohjelma, verkkokauppa ja selainkassa</b>  Asiakkaan maksujen seuranta, henkilötietoja kassakuiteissa.</p> <p><b>L7 / Kodia (2023)</b>  Vuokravalvonnan asiakasrekisteri</p>
<p><b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b></p>	<p>Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen.</p> <p><b>Säädökset</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjanpitolaki (1336/1997)</li> <li>• Laki saatavien perinnästä (513/1999)</li> <li>• Kuntalaki (410/2015)</li> <li>• Arkistolaki (831/1994)</li> <li>• Hallintolaki (434/2003)</li> <li>• Outokummun kaupungin hallintosääntö</li> <li>• Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje</li> <li>• Kirjanpitolautakunnan yleisohjeet</li> </ul> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) <a href="#">artikla 6</a>, erityisten henkilötietoryhmien osalta <a href="#">artikla 9</a>.</p>

<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arvo/ammatti</li> <li>• Henkilötunnus</li> <li>• Y-tunnus</li> <li>• Etunimet</li> <li>• Kutsumanimi</li> <li>• Sukunimi</li> <li>• Lähiosoite</li> <li>• Postitoimipaikka</li> <li>• Postinumero</li> <li>• Puhelin</li> <li>• Työpuhelin</li> <li>• Oma sähköpostiosoite</li> <li>• Palkkatiedot</li> <li>• Pankin nimi</li> <li>• IBAN-tilinumero</li> <li>• Maksukielto</li> </ul>
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raindance</li> <li>• Henkilön antamat tiedot</li> <li>• Yritysten antamat tiedot</li> <li>• Toisista ohjelmista tulevat tiedot; Populus, laskutusohjelmat</li> <li>• Nomentia Banking, Ceepos, Rondo.</li> </ul>
<b>8. Käsitellyssä käytettävät järjestelmät</b>	<p><b>A. Sähköiset tietojärjestelmät</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raindance</li> <li>• Rondo</li> <li>• Nomentia Banking</li> <li>• Ceepos</li> <li>• RD-Budjetointi</li> <li>• R8</li> <li>• L7 / Kodia</li> </ul> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paperiasiakirjat</li> </ul>
<b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b>	<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>
<b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</b>	<p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti pankeille ja ulosottoon siten, kuin laissa on säädetty.</p>

<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	Säilytysaika määrätään tiedonohjaussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräaikaaisesti säilytettävän aineiston vähimmäissäilytysajoista.
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto  PL 800, 00531 Helsinki  Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki  Sähköposti: tietosuoja@om.fi  Puhelinvaihe: 029 566 6700</p> <p>Oikeudet, joita ei sovelleta tässä rekisterissä ja peruste:</p> <p>Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</p> <p>Tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan lakisääteisen tehtävän suorittamiseen.</p>