



27.4.2020

1. Rekisterin nimi	Taloushallinnon palvelut
2. Rekisterinpitäjä	Rantasalmen kunta (y-tunnus 0166507-1) Kunnanhallitus Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät rekisterinpitäjän sopimuspohjaisessa taloushallinnon palveluntuotannossa (Kuntalaskenta Oy), jossa Rantasalmen kunta toimii EU- tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä ja vastaa käsittelyn lainmukaisuudesta.
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Toimistosihteer Vuokko Niiranen Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi vuokko.niiranen[at]rantasalmi.fi p. 040 161 5003
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittelyasioissa	Kuntalaskenta Oy Minna Hänninen minna.hanninen[at]kuntalaskenta.fi p. 0505057004
5. Yhteyshenkilö rekisterin tietosuoja-asioissa	Rantasalmen kunnan tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Rantasalmen kunnan ostolaskujen, menotositteiden mukaisten maksujen sekä palkkojen maksuliikenteen hoitaminen, kassatilitykset, myyntisaatavien laskuttaminen, tilitapahtumien kirjanpito ja raportointi. Käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen tehtävän toteuttaminen sekä sellaisen sopimuksen täytäntöönpaneminen, jossa rekisteröity on osapuolena. Keskeinen lainsäädäntö: Kuntalaki (410/2015) Kirjanpitolaki (1336/1997) Laki kirjapitolain muuttumisesta (1620/2015) Kirjanpitolautakunnan suositukset ja organisaation sisäinen ohjeistus.
7. Rekisterin tietosisältö	Henkilön perustiedot <ul style="list-style-type: none">asiakkaat ja toimittajat Asiakkaat <ul style="list-style-type: none">laskuilla, maksukehotuksilla, saatavailmoituksilla, perintäkirjeillä



27.4.2020

	<ul style="list-style-type: none">reskontran asiakas, laskutuslajin asiakas Toimittajat <ul style="list-style-type: none">laskuilla, maksuilla, pankkiaineistossa Järjestelmän käyttäjätiedot Toimintojen käsittelijätiedot (käsittelijä, tarkastaja, hyväksyjä) <ul style="list-style-type: none">yhteyshenkilöt sekä vastuuhenkilöt eri toiminnoissaasiakkaan yhteyshenkilö, toimittajan yhteyshenkilö, ilmoitusten ja tilastojen yhteyshenkilö Vastuuhenkilö käyttöomaisuudessa
8. Henkilötietojen käsittelijät	Rantasalmen kunnan työntekijät ja tilintarkastaja, joilla työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet rekisteriin. Käsittelijöinä toimivat myös sopimuksen mukainen henkilöstöhallinnon palveluntuottaja (Kuntalaskenta Oy) sekä tarjoajan tietojärjestelmätoimittaja.
9. Henkilötietojen luovutukset	Tietoja luovutetaan viranomaisille, pankeille, verkkolaskuoperaattoreille ja tilastokeskukselle. Muuten henkilötietoja luovutetaan salassapitosäännökset huomioiden yksilöidyn pyynnön perusteella suullisesti tai tulosteena vain rekisteröidyn suostumukselle tai lain säännösten perusteella. Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.
10. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Henkilötietojen säilytysaika	Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Säilytysperuste: Kansallisarkiston määräykset Kuntaliiton suositukset
12. Henkilötietojen tietolähteet	Tiedot saadaan asianosaisilta itseltään, muista sisäisistä järjestelmistä ja ulkopuolisilta tahoilta.
13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Taloudenhallinnassa käytetään eFina taloushallintajärjestelmää ja Datwin otto- ja antolainat.



27.4.2020

	<p>Kokonaisuuteen liittyvät kiinteästi myynti- ja ostoreskontra, kirjanpito, käyttöomaisuuskirjanpito, yleislaskutus ja suoraveloitukset.</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja palveluntuottajan kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista.</p> <p>Palveluntuottaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Aineisto sijaitsee lukituissa tiloissa ja aineistoa saa käsitellä vain henkilöt, joilla työtehtävien mukainen oikeutus tiedonkäsittelyyn.</p>
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta.</p> <p>Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. 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>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p>



27.4.2020

	<p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
15. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Tietosuojalainsäädännön mukaisia kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 4).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmenne-taan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa sää-detyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>