

## Tietosuojaseloste

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

Palvelun nimi/rekisterin: Taloushallinnon palvelut

Tiedonanto laadittu: 19.8.2022

#### 1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, kunnanhallitus  
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI  
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)  
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

#### 2. Rekisterinpitäjän edustajat:

##### Vastuhenkilö:

Nimi: Talousjohtaja  
Puhelin: 050 464 6663

##### Yhteyshenkilöt:

Nimi: Pääkirjanpitäjä  
Puhelin: 040 630 0846

Nimi: Laskentasihteeri  
Puhelin: 040 630 0857 tai 040 630 0445

#### 3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: Tiedonhallintasuunnittelija  
Puhelin: 040 674 7642  
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

#### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Liperin kunnan kirjanpidon toteuttaminen, ostoreskontran hoito, myyntisaatavien laskuttaminen ja perintä sekä maksuliikenteen hoito.

Ostoreskontran toimittajarekisterin tarkoitus on ylläpitää tavaroiden ja palvelujen toimittajien nimi-, osoite-, henkilö-/Y-tunnustietoja sekä pankkitilitietoja toimittajakohtaisten ostolaskujen maksatusta varten.

Myyntireskontran asiakasrekisteri, jossa ylläpidetään asiakkaiden nimi- ja osoitetietoja myyntilaskutusta sekä myyntisaatavien seuranta varten.

Maksuliikenneohjelman kassamaksatus kertaluonteisia suorituksia varten.

Taloushallintotehtävien hoitamiseksi järjestelmät sisältävät myös järjestelmien käyttöoikeuksia koskevan rekisterin.

#### 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan

- **1 a -kohta:** käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- **1 b -kohta:** käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä
- **1 c -kohta:** käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi.

#### 6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri muodostuu Raindance ja Rondo R8 asiakasrekisteritiedoista.

Myyntireskontra:

- Asiakkaan nimi ja yhteystiedot
- Asiakasnumero
- Henkilötunnus / Y-tunnus
- Laskun tiedot

#### Ostoreskontra:

- Toimittajan nimi ja yhteystiedot
- Y-tunnus ja ennakkorekisteriotteen voimassaoloaika
- Toimittajan numero
- Henkilötunnus / Y-tunnus
- Puhelinnumero
- Pankkiyhteystieto
- Laskun tiedot

#### Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:

- Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä tai salassa pidettäviä
  - Tietojen salassapito perustuu Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n 17, 20, 25, 31 ja 32 kohtiin, EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) 9 artikla 1 kohtaan (erityiset henkilötietoryhmät) ja Tietosuojalain (5.12.2018/1050) 29 §:ään (henkilötunnus).

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

#### Myyntireskontratiedot saadaan:

- Asiakkaalta itseltään
- palveluntuottamiseen liittyvistä lähdejärjestelmistä
- Muista täydentävistä tietolähteistä:
  - Väestörekisteri DVV
  - YTJ Yritys- ja yhteistietojärjestelmä
  - KEVA Kuntien eläkevakuutusrekisteri
  - KELA Kansaneläkelaitos

#### Ostoreskontratiedot saadaan:

- Toimittajalta itseltään
- Laskuista
- Muista täydentävistä tietolähteistä:
  - Väestörekisteri DVV
  - YTJ Yritys- ja yhteistietojärjestelmä
  - KEVA Kuntien eläkevakuutusrekisteri
  - KELA Kansaneläkelaitos

## 8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

### A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Raindance taloudenohjausjärjestelmä
- Rondo–ostolaskujärjestelmä
- Rondo–laskutusjärjestelmä
- Nomentia–maksuliikenne

### B. Manuaalinen aineisto

- Paperiset ostolaskut
- Laskutusmääräykset
- Ulosottotilitykset
- Estetodistukset (ulosotto)
- Perintätoimiston tilitykset

## 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

### A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja sala-sano-in. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan EU-tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän IT ja Talous Oy (Meita).

### B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsylvä salassa pidettäviin tietoihin. Arkistotulosteet säilytetään arkistossa, jonne on rajallinen pääsy valvotusti. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

## 10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

## 11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja voidaan toimittaa tilintarkastusta varten tilintarkastusyhteisölle. Tiedonsaanti perustuu kuntalain 124 §:ään.  
Perintäaineistot toimitetaan Intrum Oy:lle sähköisesti.

## 12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

## 13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston säilytysaika-  
määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton säilytysaikasuositusten perusteella. Liperin  
kunta vahvistaa säilytysajat tiedonohjaussuunnitelmassaan (TOS).

## 14. Rekisteröidyn oikeudet

### A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

### B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjaamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

### C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

### D. Muut mahdolliset oikeudet

#### *Oikeus tietojen poistamiseen*

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheutonta viivytystä tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

#### *Oikeus käsittelyn rajoittamiseen*

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuoja-asetuksen 18 artiklan 1 mom. a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

#### *Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen*

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuoja-asetuksen 20 artiklassa säädetyin edellytyksin, eli jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti.

Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

### *Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus*

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 21 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

---