



Tuusulan kunta
PL 60
04301 Tuusula

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuojasetus
(2016/679)

pvm: **31.12.2021**

1. Rekisterin nimi	Tuusulan kunnan taloushallinnon henkilökisteri
2. Rekisterinpitäjä	Tuusulan kunnanhallitus PL 60 04301 Tuusula kirjaamo@tuusula.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Taluspäällikkö Heli Hippeläinen
	puh 040 314 3061 heli.hippelainen@tuusula.fi
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Taluspäällikkö Heli Hippeläinen puh 040 314 3061 heli.hippelainen@tuusula.fi
5. Tietosuojavastaava	Puh 040 318 2753 tietoturva@tuusula.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<i>Henkilötietojen käsittely perustuu kunnan talouden ja hallinnon lakisääteisten tehtävien hoitamiseen.</i> <i>Taloushallinnon rekisteriä käytetään tavaroiden, palvelujen toimittajien ja asiakkaiden tietojen ylläpitämiseen sekä osto- ja myyntilaskujen että osto- ja myyntivelkojen seurantaan ja maksamiseen.</i> <i>Tietojen saaminen pohjautuu rekisteröidyn suostumukseen tai kunnan ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen. Tietojen käsittelyä säätelevät mm.</i>
--	--

	<i>kirjanpitolaki (1336/1997), kuntalaki (410/2015). arkistolaki (831/1994).</i>
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	<p><i>Taloushallinnon järjestelmiin rekisteröidään toimittajat ja asiakkaat sekä toimittaja- ja asiakaskohtaisesti osto- ja myyntilaskut, sekä niihin liittyvät maksutapahtumat. Järjestelmän avulla kirjataan tilitapahtumat kirjanpitoon sekä raportoidaan tapahtumista tarvittaessa.</i></p> <p><i>Rekisteröidyt ovat Tuusulan kunnan tavaroiden ja palvelujen toimittajia ja asiakkaita, jotka laskuttavat toimittamistaan tavaroista ja palveluista tai maksavat hankkimistaan tavaroista ja palveluista. Toimittajista ja asiakkaista rekisteröidään vain maksamisen ja laskuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot.</i></p> <p><i>Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista: Toimittajan nimi, toimittajanumero ja osoitetiedot –toimittajan pankkitili(t), toimittajan y-tunnus–ennakkoperintärekisteröinnin voimassaoloaika, asiakkaan yhteystiedot: asiakasnumero, nimi, henkilötunnus/y-tunnus, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet ja tilitieto-mahdolliset luvat ja suostumukset.</i></p>
8. Tietojen säilytysajat	<i>Henkilötietoja säilytetään kunnan voimassa olevan asiakirjahallintasuunnitelman mukaisesti. Tiedot tuhotaan säilytysajan päätyttyä tietosuoja turvaten.</i>
9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutus	<p>Rekisterin sisältämät henkilötiedot saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekisteröidyltä henkilöltä itseltään • Kunnan muista tietojärjestelmistä • Asiakkaana olevan yrityksen tai yhteisön edustajalta • Julkisista viranomaisrekistereistä <p>Tietoja luovutetaan ulkoistetulle taloushallinnolle sekä lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi muille viranomaisille.</p> <p>Tietoja ei käsitellä EU-tai ETA-alueen ulkopuolella.</p>
10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: Kuntax -toiminnanohjausjärjestelmä (asiakas- ja toimittajarekisterin ylläpito)</p> <p>Toimittajatiedot siirtyvät Kuntaxista ostolaskujen käsittelyjärjestelmään Basware IP:hen</p> <p>Asiakastietoja sisältävät laskutuksen erillisjärjestelmät, joista liittymä Kuntax-järjestelmään:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koki (vuokralaskutus) - Haahtela (vuokralaskutus) - Tuugis (tonttien vuokrat) - Vesikanta (Vesihuollon vesilaskut, toukokuu 2022 alkaen Vesitieto) - Sonet (vesilaitoksen sisäinen laskutus) - Datwin (sosiaalinen luototus) - Hellewi (Kansalaisopisto ja erityisryhmien liikunta) - Aurora (kirjaston laskutus) - Timmi (tilavaraukset) - Primus (lukion tietokoneet ym.) - Fakta (rakennusluvat) - Daisy (päivähoito)

	<p>B. MANUAALINEN AINEISTO: Sarastia Oy säilyttää manuaalista materiaalia tilikauden ajan, jonka jälkeen materiaali siirtyy kunnan arkistoon.</p> <p>Talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Sarastia toimii henkilötietojen käsittelijänä Tuusulan kunnan lukuun. Sarastia vastaa kunnan kirjanpidosta ja reskontratoiminnoista. Kunnan ja Sarastian välillä on laadittu sopimus henkilötietojen käsittelystä.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto <i>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</i></p> <p>B. Manuaalinen aineisto <i>Arkistoissa ja työyksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.</i></p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on pyynnöstä toimitettava jäljennösrekisteröidylle hänen osaltaan käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Mikäli rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle siihen syy ja lisäksi kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13-16 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, tai jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeisen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja on käsitelty, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p>

	<p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan Tuusulan kunnan kirjaamoon.</p> <p>Tuusulan kunta Kirjaamo PL 60 04301 Tuusula</p>
13. Muut oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta.</p> <p>Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679) artiklaan 77.</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>