

**TIETOSUOJASELOSTE**  
**Rekisteröidyn informointi**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelat 13-14

Laatimispäivä: 27.7.2020

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Rekisterin nimi</b>  | Taloushallinnon rekisteri  |
| <b>2. Rekisterinpitäjä</b>   | <b>Nimi:</b><br>Ranuan kunnanhallitus  |
|  | <b>Osoite:</b><br>Keskustie 34, 97700 Ranua,   |
|  | <b>Muut yhteystiedot</b>   |
| <b>3. Rekisteristä vastaava henkilö</b>                                    | <b>Nimi:</b><br>Hallintojohtaja Jaana Haarakangas  |
|  | <b>Osoite:</b><br>Keskustie 34, 97700 Ranua  |
|  | <b>Muut yhteystiedot</b> (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite):<br>Puh. 040 679 1411, jaana.haarakangas@ranua.fi  |
| <b>4. Rekisterin yhteyshenkilö</b>   | <b>Nimi:</b><br>Intime (laskutus), saatavien perintä ja ulosotto (Intrum, Ulosottolaitos) – hallintosihteeri Jenna-Riikka Kouva, puh. 040 635 2505<br>Basware, P2P, käyttövaltuushallinta, Intime – hallintojohtaja Jaana Haarakangas, puh. 040 679 1411   |
|  | <b>Osoite:</b><br>Taloushallintopalvelut: Keskustie 34, 97700 Ranua  |
|  | <b>Muut yhteystiedot</b> (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite):<br>Jenna-Riikka Kouva, <a href="mailto:jenna-riikka.kouva@ranua.fi">jenna-riikka.kouva@ranua.fi</a> , puh. 040 635 2505<br>Jaana Haarakangas, <a href="mailto:jaana.haarakangas@ranua.fi">jaana.haarakangas@ranua.fi</a> , puh. 040 679 1411  |
| <b>5. Tietosuojavastaava</b>   | <b>Nimi:</b><br>Jaana Haarakangas  |
|  | <b>Osoite:</b><br>Keskustie 34, 97700 Ranua  |
|  | <b>Muut yhteystiedot</b> (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite):<br>puh. 040 679 1411, <a href="mailto:jaana.haarakangas@ranua.fi">jaana.haarakangas@ranua.fi</a>  |
| <b>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste</b> | <b>Käsittelyn oikeusperusteet/keskeinen lainsäädäntö:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)</li><li>- Tietosuojalaki (1050/2018)</li><li>- Kirjanpitolaki (1336/1997)</li><li>- Kuntalaki (410/2015)</li><li>- Arkistolaki (831/1994)</li><li>- Laki viranomaisen toiminnasta julkisuudessa (621/1999)</li><li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla 1 b –(sopimus) ja 6 artikla 1c-kohta (lakisääteinen tehtävä)</li></ul> |



|  |   |
|--|---|
| <b>7. Rekisterin tietosisältö</b>              | <b>Käsiteltävien tietojen yksilöinti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- henkilön nimi/henkilötunnus</li><li>- yrityksen nimi/y-tunnus</li><li>- osoite</li><li>- laskutusosoite</li><li>- puhelinnumero</li><li>- sähköpostiosoite</li><li>- myyntilaskujen tiedot</li><li>- ostolaskujen tiedot</li><li>- saatavien tiedot</li><li>- ulosotossa olevien tiedot</li><li>- luottotappiotiedot</li><li>- tilinumero</li></ul> <b>Rekisterin ylläpitojärjestelmät:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Basware -maksuliikenne</li><li>- P2P –ostolaskujen kierrätysjärjestelmä</li><li>- Intime/web-laskutus/maksumääräys</li><li>- Dynasty –sopimushallintajärjestelmä</li><li>- saatavien perintä (Intrum ylläpitää)</li><li>- saatavien ulosotto (ulosottolaitos)</li></ul> |
| <b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b>         | Tietolähteenä ovat: <ul style="list-style-type: none"><li>- yritys/rekisteröity itse</li><li>- viranhaltijoiden ja hallintoelinten päätökset</li><li>- saapuneet ostolaskut</li><li>- maksumääräysilmoitukset</li><li>- kassamaksut</li><li>- teknisen toimen ja yleishallinnon laskutukset</li><li>- saatavien muistutus ja perintä (Intrum)</li><li>- ulosotto (ulosottolaitokset)</li><li>- vuokrasopimukset, antolainaus sopimukset, kauppakirjat, rakennuslupapäätökset, muut viranomaistoimintaan liittyvät asiat (etuosto-oikeuspäätökset)</li></ul>   |
| <b>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b> | Myyntilaskut lähtevät asiakkaille (Ropo) operaattorin kautta. Maksamatta jääneet laskut siirretään perintätoimiston (Intrum) hoidettavaksi. Muistutuslaskut ja perintä hoidetaan perintätoimiston kautta. Perimättä jääneet saatavat siirretään ulosottoon.   |



|   |  |
|---|--|
| <b>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>                  | Tietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.<br><br>Tarvittaessa tietoja voidaan luovuttaa tietosuoja-asetuksen 5 luvun mukaisin edellytyksin (mm. henkilön suostumus, komission päätös, yritystä sitovat säännöt, komission vakiolausekkeet tai muut asianmukaiset suojatoimet).   |
| <b>11. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</b> | <b>Tietojen suojauksen periaatteet:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Manuaalinen aineisto:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- paperiasiakirjat</li><li>- asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan</li></ul></li><li>- <b>Sähköinen aineisto:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Basware -maksuliikenne</li><li>- P2P –ostolaskujen kierrätysjärjestelmä</li><li>- Intime/web-laskutus/maksumääräys</li><li>- Dynasty -sopimushallintajärjestelmä</li><li>- Rekisterin osien tiedot on tallennettu palveluntuottajan palvelimelle.</li><li>- Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.</li><li>- Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti</li><li>- Jokainen käyttäjä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen ja järjestelmän käyttöä koskevat ehdot käyttöoikeuden saadessaan.</li><li>- Jokaisen rekisteritietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Ranuan kunnan tietoturvapoliittikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan ja tietosuojan kurssin ja ylläpitämään myös jatkossa tietosuojan ja tietoturvan tietoja.</li><li>- Tietokoneilla, joilla käsitellään henkilötietoja, pidetään tietoturva kunnossa, päivitysten, virustorjunnan, palomuurein, salaistekniikoiden, sekä aktiivisen valvonnan kautta.</li><li>- Henkilötieto tallennetaan turvalliseen kulunvalvottuun paikkaan asianmukaisin varmistuksin.</li><li>- Tietojärjestelmän ja henkilötietojen käsittelijän väliseen yhteyteen käytetään riittävää asiamukaista salausta.</li></ul></li></ul> |
| <b>12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen.</b>         | Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.   |

**13. Rekisteröidyn oikeudet****A. Perusteet: EU-tietosuoja-asetus 12. artikla**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on henkilörekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

**B. Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä.

Rekisteröidyllä on käsittelyn tarkoitukset huomioden oikeus myös saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.

Toteuttaminen ja organisointi:

- Oikaisu-, täydennys- tai rajoituspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla [rekisteritietojen oikaisu-, täydennys- tai rajoituspyyntö lomakkeella](#) tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot.
- Pyyntöä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan henkilöllisyys tarkastetaan.
- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle.

Tiedon korjaamisesta päättää:

Rekisteristä vastaava henkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö.



**C. Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)**

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

**D. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)**

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen, että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei pääsääntöisesti sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

**E. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)**

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää, että hänen henkilötietojen käsittelyä rajoitetaan sen ajan, kunnes henkilötiedot on asianmukaisesti tarkistettu, korjattu tai täydennetty.

**F. Rekisteröidyn vastustamisoikeus (21 artikla)**

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä myös silloin, kun käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin henkilötietojen käsittely on mahdollista vain silloin, jos käsittelylle on olemassa huomattavan tärkeä, perusteltu ja osoitettavissa oleva syy.

**G. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hänen mielestään henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (2016/679). Rekisteröidyllä on mahdollisuus käyttää myös muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Henkilö voi myös nostaa kanteen rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijää vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun siten, ettei hänen henkilötietojen käsittelyssä ole noudatettu tietosuojaa-asetusta.

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteista. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:

Tietosuojavaltuutetun toimisto  
käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki  
postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki  
puh. 029 566 6700  
tietosuoja(at)om.fi, www.tietosuoja.fi

Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla ([www.ranua.fi](http://www.ranua.fi)).