

Pvm: 04.06.2018

1. Rekisterin nimi	Taloushallinnon rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi Liedon kunnanhallitus
	Yhteystiedot PL 24, 21420 Lieto
3. Vastuhenkilö	Nimi Hallintopalvelut, toimialajohtaja Rauno Peltola
	Yhteystiedot PL 24, 21420 Lieto rauno.peltola@lieto.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevilla asioissa	Nimi Hallintopalvelut, talouspäällikkö Silja Ruusu
	Yhteystiedot PL 24, 21420 Lieto silja.ruusu@lieto.fi
5. Tietosuojavastaava	Nimi Senja Väänänen
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: tietosuoja@lieto.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Taloushallinnon rekisterin käyttötarkoitus on kunnan myyntilaskutus, saatavien perintä sekä myynti- ja ostoreskontran hoitaminen.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Taloushallinnon rekisteri sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>Perusteet: Henkilötietoja käsitellään taloushallinnossa sopimusten täytäntöönpanemiseksi (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b-kohta). Lisäksi henkilötietoja käsitellään taloushallinnossa, jotta kunta voi veloittaa rekisteröityä niistä tehtävistä, jotka kunnalle kuuluvat lain sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta).</p>
7. Rekisterin tietosisältö	Rekisteröidyn yksilöinti- ja yhteystiedot: - Asiakkaan nimi, asiakasnumero, osoite, y-tunnus/hetu,

	<ul style="list-style-type: none"> - Toimittajan nimi, osoitetiedot ja toimittajanumero, hetu/y-tunnus, pankkiyhteystiedot Asiakkuuteen liittyvät tiedot: <ul style="list-style-type: none"> - laskutettu palvelu, myyntilaskujen summat, eräpäivät, laskujen tila (avoin, maksettu, perinnässä) Toimittajan asemaan liittyvät tiedot: <ul style="list-style-type: none"> - ennakkoperintärekisteriotteen voimassaoloaika
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan säännönmukaisesti rekisteröidyltä itseltään.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset; Henkilötietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät	Henkilötietoja luovutetaan tarvittaessa perintätoimistoon ja ulosottoviranomaisille täytäntöönpanotoimenpiteitä varten.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: laskutusohjelma, kirjanpito-ohjelma, laskunkierrätysohjelma B. Manuaalinen aineisto: myyntilaskupäiväkirjat, reskontraluettelot, tase-erittelyt
	Tietojen suojauksen periaatteet: A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Sähköisesti ylläpidettyjen tietojen käsittelijöillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Käsittelijöiden käyttövaltuuksia rajataan työnkuvan mukaan. B. Manuaalinen aineisto: Paperille kirjatut tiedot säilytetään lukollisissa kaapeissa/asianmukaisissa arkistotiloissa.
12. Rekisteritietojen tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tarkastusoikeus voidaan evätä vain laissa mainituilla perusteilla. Eväämisen syynä voi olla esimerkiksi, että tiedon

	<p>antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidylle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Liedon kunnanhallituksen päätökseen.</p> <p>Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Liedon kunnan ko. palvelun toimipisteistä ja internetsivuilta (www.lieto.fi).</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p>
13. Rekisteritietojen korjaaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä omaloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva tarpeeton, puutteellinen ja vanhentunut tieto.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta .</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti ja se osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Pyyntö on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.</p>
14. Rekisteröidyn informointi	<p>Tietosuojaseloste on nähtävissä Liedon kunnan internetsivuilla.</p>