

Tietosuojaseloste / Kuopion kaupungin tulostuskeskuksen tarjouspyyntöjen ja tilausten asiakasrekisteri

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

1 Rekisterin nimi	Kuopion kaupungin tulostuskeskuksen tarjouspyyntöjen ja tilausten asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	hallintojohtaja Heikki Vienola
	PL 228, 70101 KUOPIO kirjaamo(at)kuopio.fi puh. 044 718 2021
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	työnjohtaja Harri Tomppo
	PL 228, 70101 KUOPIO kirjaamo(at)kuopio.fi p. 044 718 2726
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski
	merja.merikoski(at)kuopio.fi

<p>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Rekisterin henkilötietoja käytetään tulostuskeskuksen palvelujen käyttöön liittyvissä asioissa: yhteydenpidossa, sopimuksessa, laskutuksessa ja mahdollisessa perinnässä.</p> <p>Kuopion kaupunki on ulkoistanut taloushallinnon palvelut Kuhilas Oy:lle ja perintäpalvelut Intrum Justitia Oy:lle. Kuopion kaupunki luovuttaa laskutustiedot myyntireskontraa varten Kuhilas Oy:lle ja Kuhilas Oy luovuttaa tarvittaessa tiedot perintää varten Intrum Justitia Oy:lle.</p> <p>Lakiperusteet</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 b-kohta: käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena <p>Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakkaista kerättävät tiedot: nimi ja yhteystiedot, laskutusosoite, yhteishenkilö ja hänen yhteystiedot sekä tulostuskeskuksen palveluihin liittyvät tarkentavat tiedot.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>Henkilötietolaki 13 § - Henkilötunnuksen käsittely</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Rekistereihin kerättäviä tietoja luovutetaan säännönmukaisesti Kuhilas Oy:lle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Tietoja ei luovuteta henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>2 vuotta</p>

<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Henkilötiedot perustuvat asiakkaiden omiin ilmoituksiin.</p> <p>Sähköiset lomakkeet:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tilaus / käyntikortti- Tilaus / varastotilaus- Tilaus / työmääräys- Tarjouspyyntö
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>e-Lomake-ohjelma, josta tiedot tallennetaan kaupungin laskutusohjelmaan (Web-laskutus) ja edelleen kirjanpito-ohjelmaan (Intime).</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka</p>

	<p>tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none">- 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>Tietopyyntö osoitetaan kaupungin kirjaamoon.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, 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 kaupungin kirjaamoon.</p>

<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>
---	--