

Tietosuojaseloste / Ostolaskujen ja maksumääräysten kierrätys sekä henkilöstö- ja taloushallinnon raporttien sähköinen säilytys

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679)

1 Rekisterin nimi	Ostolaskujen ja maksumääräysten kierrätys sekä henkilöstö- ja taloushallinnon raporttien sähköinen säilytys Toimittajarekisteri (jossa yksityisten henkilöiden tietoja) Henkilörekisteri (asiatarkastajat ja hyväksyjät) Rondo R7 vanheneva henkilörekisteri (palkka- ja laskuraportit, tuotettu ennen 1.9.2014)
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Talusojohtaja PL 1097, 70111 Kuopio kon_maksuliikennejarahoitus(at)kuopio.fi puh. 017 182111
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Rahoitussihteeri Sinikka Nupponen PL 1097, 70111 Kuopio kon_maksuliikennejarahoitus(at)kuopio.fi puh. 044 718 2828
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski merja.merikoski(at)kuopio.fi

<p>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Ostolaskujen ja sisäisten laskujen sekä maksumääräysten käsittely ja sähköinen säilytys.</p> <p>Lisäksi järjestelmässä on sähköisiä määräaikaaisesti säilytettäviä</p> <ul style="list-style-type: none">- henkilöstö- ja taloushallinnon raporteja, jotka on tuotettu ennen 1.9.2014- Nilsiä kaupungin ostolaskuja- Karttulan kunnan ostolaskuja <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 täytäntöönpanemiseksi jossa rekisteröity on osapuolena tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.- 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> <p>Tietoja voivat käsitellä kaupungin sopimus Kumppanit.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Osa tiedoista on salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>Julkisuuslaki 24.1 §</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Ei säännön mukaisia luovutuksia.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tiedot säilytetään tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti.</p>

<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Ostolaskujen ja maksumääräysten osalta asiakkaalta tai asiakkaan lähettämästä laskusta. Ennen Rondossa tapahtuvaa käsittelyä asiakkaan tiedot perustetaan Intime Plus toimittajarekisteriin.</p>
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>Rondo Intime Plus, toimittajatietojen ylläpito</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat tarvittaessa (ei säännönmukaisia raporttitulosteita)</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>Asiakastietojärjestelmien 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 ja ne hävitetään käyttötarpeen lakattua.</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 tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika 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 EUn yleisen tietosuojasetuksen 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. <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen 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 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 rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.</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>
---	--

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.