

Tietosuojaseloste / Ceepos-kassajärjestelmä

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

1 Rekisterin nimi	Ceepos-kassajärjestelmä
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>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:</p> <p>Ceepos-kassajärjestelmällä otetaan vastaan kaupungille maksettavien viitenumerollisten laskujen suorituksia ja muita maksuja. Kassaan kirjaan myös tuotteiden ja palvelujen myyntiä. Kassasta voidaan maksaa menoja.</p> <p>Kassaohjelmassa ei ole tällä hetkellä varsinaisesti mitään rekisteriä, esim. laskutusmyyntiä varten olevaa asiakasrekisteriä. Kuitenkin asiakkaan maksaessa viitenumerollisen laskun, viite jää kuittihistoriaan ja viitelistalle. Viitenumero katsotaan henkilötiedoksi, koska sen perusteella pystytään epäsuorasti tunnistamaan henkilö.</p> <p>Lakiperusteet</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.- 1 e-kohta: Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. <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>Kaikissa kassatapahtumissa ei käsitellä henkilötietoja. Maksettaessa viitenumerollisia laskuja kassajärjestelmään jää laskun viitenumero.</p> <p>Paperitositteet ja niiden liitteet voivat sisältää henkilötietoja: nimi, henkilötunnus, osoite, laskun viitenumero.</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 säännön- mukaiset luovutukset</p>	<p>Viitteellisten laskujen maksutapahtumista muodostuu päivittäin aineisto, joka ohjautuu Viitesuoritusohjelman kautta myyntireskontrassa oleville laskuille suorituksiksi.</p> <p>Maksukorttitapahtumista muodostuu päivittäin korttimaksuaineisto Net-sille. Aineiston perusteella Nets tilittää korttimaksutapahtumien euro-määrän kaupungin pankkitilille.</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 arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonohjaus-suunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti.</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none">- Rekisteröidyltä itseltään.- Kasaan muodostuvasta paperisesta tositeaineistosta, esim. kasaan maksettavista laskuista.
<p>11 Rekisterin ylläpitojärjes- telmät ja suojauksen peri- aatteet</p>	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none">- Ceepos-kassajärjestelmä- Dynasty 360 dokumentin- ja asianhallintajärjestelmä (kassara-porttien sähköinen säilytys)- Intime kirjanpito ja myyntireskontra <p>B Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none">- Paperinen tositeaineisto <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.</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 15, henki- lötietolaki 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 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. <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 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 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 muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>

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