

TALOUSHALLINNON HENKILÖREKISTERI

TIETOSUOJASELOSTE: Yhdistetty informointiasiakirja ja seloste käsittelytoimista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (TsA) 2016/679: 13 - 14 JA 30 art.

Laatimisajankohta: 04/2019

Päivitys: Hyväksytty: 15.8.2019 Aino Rajapolvi, talous- ja hallintojohtaja

1. Rekisterinpitäjä	Perusturvaliikelaitos Saarikka Sivulantie 11 43100 Saarijärvi 014 459 8208, toimisto@saarikka.fi
2. Edustaja/vastuhenkilö	Talous- ja hallintojohtaja Aino Rajapolvi Saarijärven kaupungintalo, PL 13, 43101 Saarijärvi 044 711 4516 aino.rajapolvi@saarikka.fi
3. Rekisteriasioita hoitavat	Rekisteriä hoitavan henkilön tehtävänä on antaa tarkempia tietoja rekisteristä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Pro Economica, Basware-maksuliikenne, Rondo laskujen kierrätys/arkistointi Kirjanpitäjä Marita Salokivi Saarijärven kaupunki Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi 044 459 8404 marita.salokivi@saarijarvi.fi Arkistotoimen alainen aineisto: Arkistosihteeri Ulla Lamberg 040 1722 819 ulla.lamberg@saarikka.fi
4. Tietosuojavastaavat	Ritva Jääskeläinen Kyyjärven terveysasema, Honkalehdontie 9, 43700 Kyyjärvi 040 157 8948 Riitta Timonen Saarijärven terveysasema, Sairaalandtie 2, 43100 Saarijärvi 044 459 8581 Ulla Lamberg Saarijärven kaupungintalo, PL 13, 43101 Saarijärvi 040 172 2819 Tietosuojavastaavien suojattu sähköposti:

	toimisto@saarikka.fi
<p>5. Rekisterin käyttötarkoitus ja pitämisen perusteet</p>	<p>Pro Economica henkilötietojen rekisteri on SoTe kuntayhtymän/Perusturvaliikelaitos Saarikan kirjanpidon ja sisäisen laskennan, osto- ja myyntireskontran hoidon, yleislaskutuksen, maksuliikenteen hoidon, otto- ja antolainojen, perinnän, budjetoinnin ja taloustilastoinnin hoitamista varten.</p> <p>Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisterissä olevia tietoja SoTe kuntayhtymä/ Perusturvaliikelaitos Saarikka käyttää suorittaessaan niitä taloushallinnon koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat.</p> <p>Basware maksuliikenneohjelmaan tallennetaan yksittäisiä maksuja siirrettäväksi pankkiin ja vastaanotetaan suorituksia</p> <p>Rondo järjestelmällä hoidetaan laskujen kierrätykseen, asiatarvastaamiseen, hyväksyntään ja arkistointiin liittyvät tehtävät</p> <p>KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE: Kuntalaki 410/2015 Arkistolaki – arkistolaitoksen päätös 2.9.2001 Kirjanpitolaki 1336/1997 ja asetus 1339/1997 Arvonlisäverolaki 1501/1993 Ennakkoperintälaki 1118/1996 Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018 Saatavien perinnästä annettu laki 513/1999 Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 758/1992 SoTe kuntayhtymän perussopimus SoTe kuntayhtymän hallintosääntö 1.1.2009 Saatavien laskutus- ja perintäohje</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetus 6 artikla; käsittelyn lainmukaisuus</p> <ul style="list-style-type: none"> • rekisteröidyn vapaaehtoinen ja informoitu suostumus • sopimukseen perustuva käsittely • lakiin perustuva käsittely; esim. rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite <p>Taloushallinnon tehtävät SoTe kuntayhtymälle ja Perusturvaliikelaitos Saarikalle tuottaa Saarijärven kaupunki. Tehtävät ja toiminta on määritelty erillisellä toimeksiantosopimuksella.</p> <p>Saarijärven kaupunki on henkilötietojen käsittelijänä EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti toimittanut Saarikalle oman käsittelytoimiensa selosteen koskien taloushallinnon rekisteriä.</p>
<p>6. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä</p>	<p>Asiakkaat: Laskuilla, maksukehotuksilla, saatavailmoituksilla, perintäkirjeillä Reskontra-asiakas, laskutuslajin asiakas</p> <p>Toimittajat: Laskuilla, maksuilla, pankkiaineistossa</p>

	<p>Järjestelmän käyttäjät: Toimintojen käsittelijätiedot (käsittelijä, tarkastaja, hyväksyjä) Yhteyshenkilöt sekä vastuuhenkilöt eri toiminnoissa Asiakkaan yhteyshenkilö, toimittajan yhteyshenkilö, ilmoitusten ja tilastojen yhteyshenkilö Vastuuhenkilö käyttöomaisuudessa</p>
<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteri sisältää tietoa sekä manuaalisessa että sähköisessä muodossa. Tieto on sekä julkista että salassa pidettävää ja henkilötietoja pidetään yllä siltä osin kuin se on asioiden identifiointien ja ylläpidon kannalta tarpeellista.</p> <p>Henkilön nimi- ja osoitetiedot, asiakasnumero, henkilötunnus, y-tunnus, pankkiyhteystiedot, todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta, verkkolaskuosoite</p> <p>Tietolähteet: Asiakkaat Väestörekisteri Sopimukset, kauppakirjat, hakemukset, viranhaltijapäätökset Laskutusmääräys Pankkien e-lasku/suoramaksuilmoitukset Liittymien kautta: Pegasos palkat Populus matkalaskut Pro Consona sosiaalitoimen järjestelmä Pegasos potilastietojärjestelmä</p>
<p>8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Taloushallinnon järjestelmistä luovutetaan tietoja seuraaville ulkopuolisille tahoille:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilastokeskus • Pankit • Verkkolaskuoperaattori CGI Suomi Oy • Perintätoimisto: Intrum Oy • Ulosottoviranomaiset: Uljas-liittymä • Tilintarkastajat
<p>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>	<p>Ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>
<p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Tietoja on sekä manuaalisina että sähköisinä. Käyttöoikeudet annetaan työtehtävien perusteella ja ne määritellään erikseen eri tietojärjestelmiin ja henkilörekistereihin. Rekisterin tietojen käyttäjiä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla käyttäjätunnus merkitään tilaan poistettu käytöstä.</p> <p>Rekisteri on suojattu tarvittavin tietoturvakkeinoin, reititys, palomuurit, virustorjunta.</p> <p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p>

	<p>CGI Pro Economica, Basware, Rondo: sähköiset rekisterin tiedot säilytetään käyttöoikeusrajatusta tietojärjestelmissä, joiden käyttöoikeudet perustuvat rooleihin ja henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin/salasanoihin</p> <ul style="list-style-type: none"> Jokaisella ylläpitotoiminnolla on oma käyttöoikeus, joka mahdollistaa toiminnon käytön vain halutuille käyttäjille. Raportoinnin osalta on käytössä tietoryhmäkohtaisia käyttöoikeuksia Käyttäjätunnuksia ja käyttäjäryhmien oikeuksia ylläpitävät rekisterinpitäjäyhteyksen/-yhteisön pääkäyttäjät keskitetysti. Tieto muutoksista viedään lokille <p>B Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, joiden käyttöä valvotaan.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Rekisteritietoja käsitellään osittain salaisina. Salassa pidettäviin tietoihin on rajattu käyttöoikeus</p> <p>SALASSAPIDETTÄVÄT TIEDOT: yhteystiedot, verotustiedot, pankkitilitiedot, henkilötunnus silloin, kun ne ovat lain tai asetuksen nojalla salassa pidettäviä.</p> <p>SALASSAPIDON PERUSTEET: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 §. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000</p> <p>Saarikan ICT-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan ulkopuolisilta palveluntuottajilta, jotka vastaavat myös niiden teknisestä suojauksesta sekä tietojen varmuuskopioinneista.</p>
<p>11. Henkilötietojen säilytysajat</p>	<p>Tietojen säilytysajat määräytyvät arkistolain ja Saarikan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> Taloushallinnon pysyvästi säilytettävä aineisto arkistoidaan paperilla (mm. toimielinten kokouspöytäkirjat) Määräajan säilytettävä manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti ja arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti
<p>12. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</p>	<p>Automatisoituja päätöksiä tai profilointia ei tehdä.</p>

13. Rekisteröidyn oikeudet

A. Rekisteröidyn informointi

Tietosuojaseloste on saatavilla Saarikan nettisivuilla:

http://www.saarikka.fi/fi-Fi/Ohjeet_asiakkaalle/Asiakastiedot/Tietosuojaselosteet

B. Oikeus saada pääsy henkilötietoihin

Taloushallinnon rekistereiden osalta rekisteröidyllä ei ole automaattista lokitietojen tarkastusoikeutta. Rekisteröidyllä on kuitenkin oikeus julkisuuslain nojalla vaatia selvitys itseään koskevien henkilötietojen käsittelystä, mikäli rekisteröity epäilee tietojen väärinkäyttöä. Rekisteröity voi osoittaa perustelut sisältävän tarkastuspyyntönsä talous- ja hallintojohtajalle, joka päättää lokitietojen tarkastamisesta ja luovuttamisesta.

Jokaisella henkilöllä on oikeus tarkastaa rekisterissä olevat tietonsa. Pyyntö voi tehdä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitaville henkilöille tai talous- ja hallintojohtajalle. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot tulee antaa ilman aiheetonta viivytystä, ymmärrettävässä muodossa ja pyydettyä kirjallisesti.

Tarkastusoikeuden epäämisestä päättää aina talous- ja hallintojohtaja. Mahdollisesta epäämisestä tulee antaa kirjallinen todistus. Suositeltavaa on, että samalla kerrotaan mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

C. Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle

Mikäli tietoa ei korjata, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa epäämisasian tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi.

D. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

EU 2016/679:n 77. artiklan mukaan jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassaolevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Suomen tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot:

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Vaihde: 029 56 66700

Faksi: 029 56 66735