

1. Rekisterinpitäjä	Tohmajärven kunta Osoite: Järnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi 040 105 4000
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t) / Yhteyshenkilö ja yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa	Yhteyshenkilö: Tuula Pieviläinen Järnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi 040 105 4033 tuula.pievilainen@tohmajarvi.fi
3. Tietosuojavastaava	Saara Leinonen Tohmajärven kunta Katri Helenan raitti, Järnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi 040 105 4012 saara.leinonen@tohmajarvi.fi
4. Rekisterin / palvelun nimi	Talouspalvelut
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakkuussuhteiden hoitaminen Myyntireskontran asiakasrekisterin tarkoitus on ylläpitää asiakkaiden nimi-, osoite- ja hetu-/Y-tunnustietoja asiakaskohtaista myyntilaskutusta ja saatavien seurantaan sekä perintää ja viivästyskorkojen laskutusta varten. Ostoreskontran toimittajarekisterin tarkoitus on ylläpitää tavarantoimittajien nimi-, osoite- ja hetu-/Y-tunnustietoja toimittajakohtaista ostolaskujen maksatusta varten. Maksuliikenneohjelman kassamaksujen maksatus kertaluonteisia suorituksia varten.
6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Mihin tietojen käsittely perustuu? (artikla 6, erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9) - rekisteröidyn antama suostumus - sopimus - rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus
7. Rekisterin tietosisältö	Asiakastiedot/myyntireskontra: -asiakasnumero, nimi, hetu/Y-tunnus, osoite, laskutusosoite, jos eri kuin asiakkaan osoite, e-lasku-/suoramaksutiedot Laskutustiedot: - laskun peruste -

	<p>Toimittajatiedot/ostoreskontra: -toimittajanumero, nimi, hetu/Y-tunnus, osoite, pankkitili, verkkolaskutiedot</p> <p>Maksuliikenne: -nimi ja pankkitilitiedot</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakasrekisteri/myyntireskontra: -asiakkaalta itseltään, asiakkaan täyttämästä lomakkeesta/hakemuksesta/sopimuksesta -Facta-väestörekisteriohjelmasta</p> <p>Toimittajarekisteri/ostoreskontra: -tavarantoimittajan tuottajan laskusta, yritystietojärjestelmästä (ytj), toimittajalta itseltään, myyntireskontran asiakasrekisteristä (sisäinen)</p> <p>Asiakkaan palvelujen saaminen edellyttää henkilötietojen antamista. Palvelun saatavuus saattaa estyä asiakkaan kieltäytyessä luovuttamasta henkilötietojaan.</p>
9. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: -Raindance/myynti- ja ostoreskontra -Rondo R8 ostolaskujen kierrätysjärjestelmä sekä R8 Laskutus -Facta-väestörekisteri</p> <p>B. Manuaalinen aineisto -paperiset ostolaskut -laskutuksen lähdeaineisto</p>
10. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Käyttöoikeudet: -talousohjelmien ohjelmiin on rajatut oikeudet käyttäjän toimenkuvan mukaisesti (oikeustasot 000-007) -pääkäyttäjää on yksi/Raindance ja kaksi/Rondo</p> <p>Ohjeistukset: -esimies hakee oikeudet käyttäjille</p> <p>Palomuurit, varmuuskopioinnit, lukitut tilat: -ohjelmien palvelimet ovat Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskus Oy:n tiloissa Joensuussa -palveluntuottaja huolehtii palomuurista ja palvelimien varmuuskopioinneista -palvelimet sijaitsevat lukituissa tiloissa, joihin on pääsy erikseen määritellyillä henkilöillä -kunnalla ei omia ylläpidettäviä palvelimia</p>

	<p>Vaitiolovelvollisuus: -käyttäjän viranhaltijamääräyksessä / työsopimuksen liitteessä on maininta vaitiolovelvollisuudesta</p> <p>Salassa pidettävien tietojen käsittely: -Rondon ostolaskujen kierrätysjärjestelmässä salaiselle laskulle laitetaan ”lukoksi” 848_salatut -oikeudet erikseen määritellyillä käyttäjillä.</p>
11. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
12. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Asiakastiedot/myyntireskontra: -perintäaineistot Svea Perintä Oy:lle -jälkiperintäaineisto manuaalisesti</p> <p>Toimittajarekisteri/ostoreskontra: -ostolaskuista perityt ennakonpidätykset tai muutoin verottajalle ilmoitettavat suoritukset vuosi-ilmoituksella verohallinnolle -sähköisesti</p>
13. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
14. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Tietojen säilytysajat määräytyvät organisaation arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti seuraavasti</p> <ul style="list-style-type: none">-myynti- ja ostolaskut Rondo sähköisessä arkistossa, säilytetään 10 v-paperit ostolaskut, säilytetään 2 v-verottajalle lähetetyt vuosi-ilmoitukset, säilytetään 6 v-myyntilaskutuksen lähdeaineisto, säilytetään 2 v

15. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli tämä on teknisesti mahdollista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------