



TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispvm: 10.8.2009 / päivitetty 25.11.2016

Lue täyttöohjeet ennen tietosuojaselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Kemin Kaupunginhallitus Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Valtakatu 26, 94100 KEMI, p. 016-259111, kirjaamo@kemi.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Vastaava henkilö Kirjanpitopäällikko Saara Aitomaa p. 040 6528896, saara.aitomaa@kemi.fi Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Kirjanpitäjä Liisa Joensuu p. 016-259255, liisa.joensuu@kemi.fi Kirjanpitäjä Paula Kittilä, p. 016-259256, paula.kittila@kemi.fi Pääkassanhoitaja Marja-Riitta Iijanen p. 016-259260, marja-riitta.iijanen@kemi.fi
3. Rekisterin nimi	Pro Economica taloushallinto Yleiset tiedot; oliorekisteri <ul style="list-style-type: none">• Yleislaskutus, laskutusasiakkaat• Myyntireskontra, laskutusasiakkaat• Ostoreskontra, toimittajat• Suoramaksut, laskutusasiakkaat• Erillislaskutukset, laskutusasiakkaat
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	Laskutustietojen muodostus, myynti- ym. saatavien valvonta, suoramaksut, perintä ja korkolaskutus Ostolaskujen maksatus ja seuranta Toimittaja- / asiakaskohtainen tilastointi
5. Rekisterin tietosisältö	Erityyppisten laskutusten asiakkaat: nimi- ja osoitetiedot, ly-/henkilötunnus, pankkiyhteystiedot, saldot, laskut ja maksutapahtumat Ostoreskontran toimittajat: nimi- ja osoitetiedot, ly-/hlötunnukset, pankkiyhteystiedot, ennakoperintärekisteritiedot
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakastietojen avaukset Proeconomicassa ja ulkopuolisissa laskutusjärjestelmissä, (toimittaja- ja henkilöasiakkaat) Väestörekisterikeskus YTJ-Yritys- ja Yhteisötietojärjestelmä



7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tilintarkastajalle, verottajalle, perintätoimistolle, edunvalvojille, käräjäoikeudelle ja ulosottoistoille Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA: ulkopuolelle
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen) Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa ja ne hävitetään silppuamalla / polttamalla.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Rekisterin käyttäjänä ovat pääkäyttäjät, laskuttajat ja tilintarkastajat</p> <p>Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä.</p> <p>Järjestelmä sijaitsee kaupungin palvelimella ja sitä käytetään omilta työasemilta. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa.</p> <p>Käyttöoikeuksia on eritasoisia ja kullekin käyttäjälle annetaan tehtävän hoitamisen kannalta riittävä, mutta mahdollisimman suppea käyttöoikeus.</p>
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	Rekisteröidyllä on Henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus omiin tietoihinsa. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle.
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen (HetiL 29 §)	Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto voidaan oikaista oma-aloitteisesti. Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista. Korjausvaatimus on tehtävä kirjallisesti perusteluineen kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, annetaan tästä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi viedä asian tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.
11. Muut mahdolliset oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (HetiL 30 §).